



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**AFAC**  
AGENCIA FEDERAL  
DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# M-DESA-DCLC-REED2

## MANUAL DEL INSPECTOR DE LICENCIAS

FECHA DE APROBACIÓN: 04/05/2023

 <u>Lic. Gabriela Marlen Ortiz</u> Tabares, Inspector Verificador Aerounidad EA Elaboró	 <u>Liliانا Daniela Reyes Rangel</u> Encargada del Despacho de la Dirección de Certificación de Licencias Revisó	 <u>Cnel Div. P.A. D.E.M.A. Ret.</u> Miguel Enrique Vallín Osuna, Director General de la Agencia de Aviación Civil Aprobó
--	---	--



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**AFAC**  
AGENCIA FEDERAL  
DE AVIACIÓN CIVIL

**Agencia Federal de Aviación Civil.**  
**Dirección General.**

Nº de Oficio 4.1. **1043**

Ciudad de México, a 04 de mayo de 2023.

Directores Ejecutivos.  
Directores de Área.  
Subdirectores de Área.  
Comandantes Regionales.  
Comandantes de Aeropuerto.  
Jefes de Departamento.  
Inspectores Verificadores Aeronáuticos.  
**PRESENTES.**

Hago de su conocimiento que, en el Manual del Inspector de Licencias de esta Agencia Federal de Aviación Civil, ya fueron incorporadas las modificaciones y actualizaciones correspondientes, a fin de que la Autoridad Aeronáutica cuente con políticas adecuadas para la realización de tareas cotidianas conforme a sus funciones y responsabilidades.

Atento a lo anterior, con fundamento en los artículos 37, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 3 y transitorio Cuarto del Decreto por el que se crea el Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado el 16 de Octubre de 2019; así como el numeral 8.2.5 del Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2021, se les comunica que mediante el presente, se APRUEBA la Reedición 2, 04/23 de fecha 04 de mayo de 2023, del Manual del Inspector de Licencias.

En tal virtud, se hace de su conocimiento que dicha reedición se encuentra disponible para su consulta y aplicación inmediata en el sitio de la Agencia Federal de Aviación Civil, con la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/afac/acciones-y-programas/manuales-de-la-afac-2777963>

Lo anterior para su observancia en el ejercicio de sus funciones, agradeciéndoles que de inmediato procedan a transmitírselo a los Inspectores y personal a su cargo.

**Atentamente**  
**El Director General**

**Gral. Div. P.A. D.E.M.A. Ret. Miguel Enrique Vallín Osuna.**

Elaboró: DMOT. Revisó: DRR

Av. Fuerza Aérea N° 235, Colonia Federal, C.P. 15620, Alcaldía Venustiano Carranza, CDMX.  
T: (55) 5723 9300 [www.gob.mx/afac](http://www.gob.mx/afac)



1 de 1







AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CONTROL DE REVISIONES

Revisión	Fecha de Aprobación	Puntos Modificados	Resumen de Cambios
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se actualizó el contenido de todo el manual.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-AES001 para la expedición y revalidación de Licencias de Piloto de Aerostato, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-ULP001 para la expedición y revalidación de Licencias de Aeronaves Ultraligeras y Planeadores, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-ULP001 para la expedición y revalidación de Licencias de Aeronaves Ultraligeras, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-AF001 para la expedición y revalidación de Licencias de Piloto Privado, Agrícola, Comercial y TPI de aeronaves de ala fija, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-AF001 para la expedición y revalidación de Licencias de Piloto Privado, Agrícola, Comercial y TPI de aeronaves de ala fija, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-HEL001 para la expedición y revalidación de Licencias de Piloto Privado, Agrícola, Comercial y TPI de aeronaves de ala rotativa, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen formato DCL-HEL001 para la expedición y revalidación de Licencias de Piloto Privado, Agrícola, Comercial y TPI de aeronaves de ala rotativa, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-SOB001 para la expedición y revalidación de Licencias de Sobrecargo, establecido en el capítulo VI.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Revisión	Fecha de Aprobación	Puntos Modificados	Resumen de Cambios
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-SOB001 para la expedición y revalidación de Licencias de Sobrecargo, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-TM001 para la expedición y revalidación de Licencias de técnico en Mantenimiento Clases I y II, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-TM001 para la expedición y revalidación de Licencias de técnico en Mantenimiento Clases I y II, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-MET001 para la expedición y revalidación de Licencias de Meteorólogo Aeronáutico Clases, I, II y III, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-MET001 para la expedición y revalidación de Licencias de técnico en Meteorólogo Aeronáutico Clases I, II y III, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-OFO001 para la expedición y revalidación de Licencias de Oficial de Operaciones, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-OFO001 para la expedición y revalidación de Licencias de Oficial de Operaciones, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluyen instrucciones para el llenado del formato DCL-CTA001 para la expedición y revalidación de Licencias de Controlador de Tránsito Aéreo Clases I, II y III, establecido en el capítulo VI.
REEDICIÓN	20/enero/2021		Se incluye formato DCL-CTA001 para la expedición y revalidación de Licencias de Controlador de Tránsito Aéreo Clases I, II y III.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluyen las Condiciones Técnico-Administrativas para la emisión del Certificado de Capacidad de Competencia Lingüística y la Autorización de Centros Examinadores.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Revisión	Fecha de Aprobación	Puntos Modificados	Resumen de Cambios
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye diagrama de flujo de macroproceso de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye diagrama de flujo del procedimiento de aplicación de evaluación para obtener el certificado de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluyen requisitos para solicitar autorización como centro EXAMINADOR de la competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye solicitud para la autorización como centro EXAMINADOR de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye guía para el proceso de autorización de los centros Examinadores de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye ejemplo de oficio de autorización como centro EXAMINADOR de la competencia lingüística para las comunicaciones radiotelefónicas.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluyen requisitos EXAMINADOR designado y EXAMINADOR IVA de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye solicitud de inicio del proceso de nombramiento de EXAMINADOR designado de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye ejemplo de constancia de registro de EXAMINADOR designado de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye formato de solicitud de evaluación de competencia lingüística.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye formato de verificación de requisitos para solicitar evaluación de competencia lingüística formato cl-01.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye orden de evaluación formato cl-02.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye ejemplo de registro de asistencia y control de datos personales del Personal Técnico Aeronáutico.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye carta de consentimiento para tratamiento de datos personales del personal técnico aeronáutico.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Revisión	Fecha de Aprobación	Puntos Modificados	Resumen de Cambios
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye ejemplo de notificación del resultado individual de la evaluación de competencia lingüística al personal técnico aeronáutico (cédula de evaluación).
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye ejemplo de certificado de competencia lingüística otorgado por la agencia federal de aviación civil (certificado cl-01).
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye formato de solicitud para la inscripción del certificado de capacidad de competencia lingüística para las comunicaciones radiotelefónicas en la licencia de Personal Técnico Aeronáutico.
Rev. 1	04/noviembre/2021		Se incluye formato para notificar resultados semanales de evaluación de competencia lingüística.
Rev. 2	24/febrero/2022	AP	Se integran las definiciones de acuerdo con el Reglamento de
Rev. 3	10/marzo/2022	Todo	Se modificó y actualizó formato de todo el manual
Rev. 4	12/junio/2022	Listas de requisitos	Se actualizan listas de requisitos del Capítulo VI, Capítulo VII y Capítulo VIII
Rev. 5	10/noviembre/22	Todo	Se actualiza Capítulo II BIS conforme a circulares vigentes.
Rev. 5	10/noviembre/22	Capítulo IV. IV	Se adiciona Lee, entiende y Firma.
Rev. 5	10/noviembre/22	Todo	Se actualiza Capítulo VII conforme a circulares vigentes.
Rev. 5	10/noviembre/22	Todo	Se actualiza Capítulo VIII conforme a circulares vigentes.
REEDICIÓN 2	04/mayo/2023	Todo	Se actualizó el contenido de todo el manual.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

Número de Página	Fecha de Aprobación	Número de Revisión	Número de Página	Fecha de Aprobación	Número de Revisión
1 de 715		Reedición	51 de 715		Reedición
2 de 715		Reedición	52 de 715		Reedición
3 de 715		Reedición	53 de 715		Reedición
4 de 715		Reedición	54 de 715		Reedición
5 de 715		Reedición	55 de 715		Reedición
6 de 715		Reedición	56 de 715		Reedición
7 de 715		Reedición	57 de 715		Reedición
8 de 715		Reedición	58 de 715		Reedición
9 de 715		Reedición	59 de 715		Reedición
10 de 715		Reedición	60 de 715		Reedición
11 de 715		Reedición	61 de 715		Reedición
12 de 715		Reedición	62 de 715		Reedición
13 de 715		Reedición	63 de 715		Reedición
14 de 715		Reedición	64 de 715		Reedición
15 de 715		Reedición	65 de 715		Reedición
16 de 715		Reedición	66 de 715		Reedición
17 de 715		Reedición	67 de 715		Reedición
18 de 715		Reedición	68 de 715		Reedición
19 de 715		Reedición	69 de 715		Reedición
20 de 715		Reedición	70 de 715		Reedición
21 de 715		Reedición	71 de 715		Reedición
22 de 715		Reedición	72 de 715		Reedición
23 de 715		Reedición	73 de 715		Reedición
24 de 715		Reedición	74 de 715		Reedición
25 de 715		Reedición	75 de 715		Reedición
26 de 715		Reedición	76 de 715		Reedición
27 de 715		Reedición	77 de 715		Reedición
28 de 715		Reedición	78 de 715		Reedición
29 de 715		Reedición	79 de 715		Reedición
30 de 715		Reedición	80 de 715		Reedición
31 de 715		Reedición	81 de 715		Reedición
32 de 715		Reedición	82 de 715		Reedición
33 de 715		Reedición	83 de 715		Reedición
34 de 715		Reedición	84 de 715		Reedición
35 de 715		Reedición	85 de 715		Reedición
36 de 715		Reedición	86 de 715		Reedición
37 de 715		Reedición	87 de 715		Reedición
38 de 715		Reedición	88 de 715		Reedición
39 de 715		Reedición	89 de 715		Reedición
40 de 715		Reedición	90 de 715		Reedición
41 de 715		Reedición	91 de 715		Reedición
42 de 715		Reedición	92 de 715		Reedición
43 de 715		Reedición	93 de 715		Reedición
44 de 715		Reedición	94 de 715		Reedición
45 de 715		Reedición	95 de 715		Reedición
46 de 715		Reedición	96 de 715		Reedición
47 de 715		Reedición	97 de 715		Reedición
48 de 715		Reedición	98 de 715		Reedición
49 de 715		Reedición	99 de 715		Reedición
50 de 715		Reedición	100 de 715		Reedición



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

101 de 715		Reedición
102 de 715		Reedición
103 de 715		Reedición
104 de 715		Reedición
105 de 715		Reedición
106 de 715		Reedición
107 de 715		Reedición
108 de 715		Reedición
109 de 715		Reedición
110 de 715		Reedición
111 de 715		Reedición
112 de 715		Reedición
113 de 715		Reedición
114 de 715		Reedición
115 de 715		Reedición
116 de 715		Reedición
117 de 715		Reedición
118 de 715		Reedición
119 de 715		Reedición
120 de 715		Reedición
121 de 715		Reedición
122 de 715		Reedición
123 de 715		Reedición
124 de 715		Reedición
125 de 715		Reedición
126 de 715		Reedición
127 de 715		Reedición
128 de 715		Reedición
129 de 715		Reedición
130 de 715		Reedición
131 de 715		Reedición
132 de 715		Reedición
133 de 715		Reedición
134 de 715		Reedición
135 de 715		Reedición
136 de 715		Reedición
137 de 715		Reedición
138 de 715		Reedición
139 de 715		Reedición
140 de 715		Reedición
141 de 715		Reedición
142 de 715		Reedición
143 de 715		Reedición
144 de 715		Reedición
145 de 715		Reedición
146 de 715		Reedición
147 de 715		Reedición
148 de 715		Reedición
149 de 715		Reedición
150 de 715		Reedición
151 de 715		Reedición
152 de 715		Reedición
153 de 715		Reedición
154 de 715		Reedición
155 de 715		Reedición

156 de 715		Reedición
157 de 715		Reedición
158 de 715		Reedición
159 de 715		Reedición
160 de 715		Reedición
161 de 715		Reedición
162 de 715		Reedición
163 de 715		Reedición
164 de 715		Reedición
165 de 715		Reedición
166 de 715		Reedición
167 de 715		Reedición
168 de 715		Reedición
169 de 715		Reedición
170 de 715		Reedición
171 de 715		Reedición
172 de 715		Reedición
173 de 715		Reedición
174 de 715		Reedición
175 de 715		Reedición
176 de 715		Reedición
177 de 715		Reedición
178 de 715		Reedición
179 de 715		Reedición
180 de 715		Reedición
181 de 715		Reedición
182 de 715		Reedición
183 de 715		Reedición
184 de 715		Reedición
185 de 715		Reedición
186 de 715		Reedición
187 de 715		Reedición
188 de 715		Reedición
189 de 715		Reedición
190 de 715		Reedición
191 de 715		Reedición
192 de 715		Reedición
193 de 715		Reedición
194 de 715		Reedición
195 de 715		Reedición
196 de 715		Reedición
197 de 715		Reedición
198 de 715		Reedición
199 de 715		Reedición
200 de 715		Reedición
201 de 715		Reedición
202 de 715		Reedición
203 de 715		Reedición
204 de 715		Reedición
205 de 715		Reedición
206 de 715		Reedición
207 de 715		Reedición
208 de 715		Reedición
209 de 715		Reedición
210 de 715		Reedición



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

211 de 715		Reedición
212 de 715		Reedición
213 de 715		Reedición
214 de 715		Reedición
215 de 715		Reedición
216 de 715		Reedición
217 de 715		Reedición
218 de 715		Reedición
219 de 715		Reedición
220 de 715		Reedición
221 de 715		Reedición
222 de 715		Reedición
223 de 715		Reedición
224 de 715		Reedición
225 de 715		Reedición
226 de 715		Reedición
227 de 715		Reedición
228 de 715		Reedición
229 de 715		Reedición
230 de 715		Reedición
231 de 715		Reedición
232 de 715		Reedición
233 de 715		Reedición
234 de 715		Reedición
235 de 715		Reedición
236 de 715		Reedición
237 de 715		Reedición
238 de 715		Reedición
239 de 715		Reedición
240 de 715		Reedición
241 de 715		Reedición
242 de 715		Reedición
243 de 715		Reedición
244 de 715		Reedición
245 de 715		Reedición
246 de 715		Reedición
247 de 715		Reedición
248 de 715		Reedición
249 de 715		Reedición
250 de 715		Reedición
251 de 715		Reedición
252 de 715		Reedición
253 de 715		Reedición
254 de 715		Reedición
255 de 715		Reedición
256 de 715		Reedición
257 de 715		Reedición
258 de 715		Reedición
259 de 715		Reedición
260 de 715		Reedición
261 de 715		Reedición
262 de 715		Reedición
263 de 715		Reedición
264 de 715		Reedición
265 de 715		Reedición

266 de 715		Reedición
267 de 715		Reedición
268 de 715		Reedición
269 de 715		Reedición
270 de 715		Reedición
271 de 715		Reedición
272 de 715		Reedición
273 de 715		Reedición
274 de 715		Reedición
275 de 715		Reedición
276 de 715		Reedición
277 de 715		Reedición
278 de 715		Reedición
279 de 715		Reedición
280 de 715		Reedición
281 de 715		Reedición
282 de 715		Reedición
283 de 715		Reedición
284 de 715		Reedición
285 de 715		Reedición
286 de 715		Reedición
287 de 715		Reedición
288 de 715		Reedición
289 de 715		Reedición
290 de 715		Reedición
291 de 715		Reedición
292 de 715		Reedición
293 de 715		Reedición
294 de 715		Reedición
295 de 715		Reedición
296 de 715		Reedición
297 de 715		Reedición
298 de 715		Reedición
299 de 715		Reedición
300 de 715		Reedición
301 de 715		Reedición
302 de 715		Reedición
303 de 715		Reedición
304 de 715		Reedición
305 de 715		Reedición
306 de 715		Reedición
307 de 715		Reedición
308 de 715		Reedición
309 de 715		Reedición
310 de 715		Reedición
311 de 715		Reedición
312 de 715		Reedición
313 de 715		Reedición
314 de 715		Reedición
315 de 715		Reedición
316 de 715		Reedición
317 de 715		Reedición
318 de 715		Reedición
319 de 715		Reedición
320 de 715		Reedición



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

321 de 715		Reedición
322 de 715		Reedición
323 de 715		Reedición
324 de 715		Reedición
325 de 715		Reedición
326 de 715		Reedición
327 de 715		Reedición
328 de 715		Reedición
329 de 715		Reedición
330 de 715		Reedición
331 de 715		Reedición
332 de 715		Reedición
333 de 715		Reedición
334 de 715		Reedición
335 de 715		Reedición
336 de 715		Reedición
337 de 715		Reedición
338 de 715		Reedición
339 de 715		Reedición
340 de 715		Reedición
341 de 715		Reedición
342 de 715		Reedición
343 de 715		Reedición
344 de 715		Reedición
345 de 715		Reedición
346 de 715		Reedición
347 de 715		Reedición
348 de 715		Reedición
349 de 715		Reedición
350 de 715		Reedición
351 de 715		Reedición
352 de 715		Reedición
353 de 715		Reedición
354 de 715		Reedición
355 de 715		Reedición
356 de 715		Reedición
357 de 715		Reedición
358 de 715		Reedición
359 de 715		Reedición
360 de 715		Reedición
361 de 715		Reedición
362 de 715		Reedición
363 de 715		Reedición
364 de 715		Reedición
365 de 715		Reedición
366 de 715		Reedición
367 de 715		Reedición
368 de 715		Reedición
369 de 715		Reedición
370 de 715		Reedición
371 de 715		Reedición
372 de 715		Reedición
373 de 715		Reedición
374 de 715		Reedición
375 de 715		Reedición

376 de 715		Reedición
377 de 715		Reedición
378 de 715		Reedición
379 de 715		Reedición
380 de 715		Reedición
381 de 715		Reedición
382 de 715		Reedición
383 de 715		Reedición
384 de 715		Reedición
385 de 715		Reedición
386 de 715		Reedición
387 de 715		Reedición
388 de 715		Reedición
389 de 715		Reedición
390 de 715		Reedición
391 de 715		Reedición
392 de 715		Reedición
393 de 715		Reedición
394 de 715		Reedición
395 de 715		Reedición
396 de 715		Reedición
397 de 715		Reedición
398 de 715		Reedición
399 de 715		Reedición
400 de 715		Reedición
401 de 715		Reedición
402 de 715		Reedición
403 de 715		Reedición
404 de 715		Reedición
405 de 715		Reedición
406 de 715		Reedición
407 de 715		Reedición
408 de 715		Reedición
409 de 715		Reedición
410 de 715		Reedición
411 de 715		Reedición
412 de 715		Reedición
413 de 715		Reedición
414 de 715		Reedición
415 de 715		Reedición
416 de 715		Reedición
417 de 715		Reedición
418 de 715		Reedición
419 de 715		Reedición
420 de 715		Reedición
421 de 715		Reedición
422 de 715		Reedición
423 de 715		Reedición
424 de 715		Reedición
425 de 715		Reedición
426 de 715		Reedición
427 de 715		Reedición
428 de 715		Reedición
429 de 715		Reedición
430 de 715		Reedición





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

431 de 715		Reedición
432 de 715		Reedición
433 de 715		Reedición
434 de 715		Reedición
435 de 715		Reedición
436 de 715		Reedición
437 de 715		Reedición
438 de 715		Reedición
439 de 715		Reedición
440 de 715		Reedición
441 de 715		Reedición
442 de 715		Reedición
443 de 715		Reedición
444 de 715		Reedición
445 de 715		Reedición
446 de 715		Reedición
447 de 715		Reedición
448 de 715		Reedición
449 de 715		Reedición
450 de 715		Reedición
451 de 715		Reedición
452 de 715		Reedición
453 de 715		Reedición
454 de 715		Reedición
455 de 715		Reedición
456 de 715		Reedición
457 de 715		Reedición
458 de 715		Reedición
459 de 715		Reedición
460 de 715		Reedición
461 de 715		Reedición
462 de 715		Reedición
463 de 715		Reedición
464 de 715		Reedición
465 de 715		Reedición
466 de 715		Reedición
467 de 715		Reedición
468 de 715		Reedición
469 de 715		Reedición
470 de 715		Reedición
471 de 715		Reedición
472 de 715		Reedición
473 de 715		Reedición
474 de 715		Reedición
475 de 715		Reedición
476 de 715		Reedición
477 de 715		Reedición
478 de 715		Reedición
479 de 715		Reedición
480 de 715		Reedición
481 de 715		Reedición
482 de 715		Reedición
483 de 715		Reedición
484 de 715		Reedición
485 de 715		Reedición

486 de 715		Reedición
487 de 715		Reedición
488 de 715		Reedición
489 de 715		Reedición
490 de 715		Reedición
491 de 715		Reedición
492 de 715		Reedición
493 de 715		Reedición
494 de 715		Reedición
495 de 715		Reedición
496 de 715		Reedición
497 de 715		Reedición
498 de 715		Reedición
499 de 715		Reedición
500 de 715		Reedición
501 de 715		Reedición
502 de 715		Reedición
503 de 715		Reedición
504 de 715		Reedición
505 de 715		Reedición
506 de 715		Reedición
507 de 715		Reedición
508 de 715		Reedición
509 de 715		Reedición
510 de 715		Reedición
511 de 715		Reedición
512 de 715		Reedición
513 de 715		Reedición
514 de 715		Reedición
515 de 715		Reedición
516 de 715		Reedición
517 de 715		Reedición
518 de 715		Reedición
519 de 715		Reedición
520 de 715		Reedición
521 de 715		Reedición
522 de 715		Reedición
523 de 715		Reedición
524 de 715		Reedición
525 de 715		Reedición
526 de 715		Reedición
527 de 715		Reedición
528 de 715		Reedición
529 de 715		Reedición
530 de 715		Reedición
531 de 715		Reedición
532 de 715		Reedición
533 de 715		Reedición
534 de 715		Reedición
535 de 715		Reedición
536 de 715		Reedición
537 de 715		Reedición
538 de 715		Reedición
539 de 715		Reedición
540 de 715		Reedición



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

541 de 715		Reedición
542 de 715		Reedición
543 de 715		Reedición
544 de 715		Reedición
545 de 715		Reedición
546 de 715		Reedición
547 de 715		Reedición
548 de 715		Reedición
549 de 715		Reedición
550 de 715		Reedición
551 de 715		Reedición
552 de 715		Reedición
553 de 715		Reedición
554 de 715		Reedición
555 de 715		Reedición
556 de 715		Reedición
557 de 715		Reedición
558 de 715		Reedición
559 de 715		Reedición
560 de 715		Reedición
561 de 715		Reedición
562 de 715		Reedición
563 de 715		Reedición
564 de 715		Reedición
565 de 715		Reedición
566 de 715		Reedición
567 de 715		Reedición
568 de 715		Reedición
569 de 715		Reedición
570 de 715		Reedición
571 de 715		Reedición
572 de 715		Reedición
573 de 715		Reedición
574 de 715		Reedición
575 de 715		Reedición
576 de 715		Reedición
577 de 715		Reedición
578 de 715		Reedición
579 de 715		Reedición
580 de 715		Reedición
581 de 715		Reedición
582 de 715		Reedición
583 de 715		Reedición
584 de 715		Reedición
585 de 715		Reedición
586 de 715		Reedición
587 de 715		Reedición
588 de 715		Reedición
589 de 715		Reedición
590 de 715		Reedición
591 de 715		Reedición
592 de 715		Reedición

669 de 715		Reedición
670 de 715		Reedición
671 de 715		Reedición
672 de 715		Reedición
673 de 715		Reedición
674 de 715		Reedición
675 de 715		Reedición
676 de 715		Reedición
677 de 715		Reedición
678 de 715		Reedición
679 de 715		Reedición
680 de 715		Reedición
681 de 715		Reedición
682 de 715		Reedición
683 de 715		Reedición
684 de 715		Reedición
685 de 715		Reedición
686 de 715		Reedición
687 de 715		Reedición
688 de 715		Reedición
689 de 715		Reedición
690 de 715		Reedición
691 de 715		Reedición
692 de 715		Reedición
693 de 715		Reedición
694 de 715		Reedición
695 de 715		Reedición
696 de 715		Reedición
697 de 715		Reedición
698 de 715		Reedición
699 de 715		Reedición
700 de 715		Reedición
701 de 715		Reedición
702 de 715		Reedición
703 de 715		Reedición
704 de 715		Reedición
705 de 715		Reedición
706 de 715		Reedición
707 de 715		Reedición
708 de 715		Reedición
709 de 715		Reedición
710 de 715		Reedición
711 de 715		Reedición
712 de 715		Reedición
713 de 715		Reedición
714 de 715		Reedición
715 de 715		Reedición



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# PÁGINA INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO

ABREVIATURAS



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AAC	Autoridad de Aviación Civil.
AFAC	Agencia Federal de Aviación Civil.
ATO	(Approved Training Organization) Organización de Formación Aprobada.
AVSEC	Seguridad de la Aviación Civil.
C-APTO	Comandancia Aeropuerto.
CA	Circular de Asesoramiento.
CED	Centro Evaluador Designado.
CED-CL	Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.
CIAAC	Centro Internacional de Adiestramiento en Aviación Civil.
CIV CL	Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Locales.
CIV EX	Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Exámenes.
CIV IE	Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Instituciones Educativas.
CIV LF	Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Foráneas.
CO	Circular Obligatoria.
CTA	Controladores de Tránsito Aéreo.
DC	Dirección de Control.
DCL	Dirección de Certificación de Licencias.
DESA	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.
DET	Dirección Ejecutiva Técnica.
DGPMPT	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DOI	Departamento de Organismos Internacionales.
DSA	Dirección de Seguridad Aérea.
ED	Examinador Designado.
ED-CL	Examinador Designado de Competencia Lingüística.
EDV	Examinador Designado de Vuelo.
FAA	(Federal Aviation Administration) Administración Federal de Aviación.
IE	Instituciones Educativas.
IFR	(Instrument Flight Rules) Reglas de Vuelo por Instrumentos.
IVA	Inspector Verificador Aeronáutico.
IVA-L	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Licencias.
IVA-CL	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Competencia Lingüística.
IVA-ES	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Escuelas.
IVA-EX	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Exámenes.
IVA-ME	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Médico Evaluador.
IVA-OP	Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad de Operaciones.
MEPT	Manual de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.
MCC	Manual General de Capacitación.
MIL	Manual del Inspector de Licencias.
MIO	Manual del Inspector de Operaciones.
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional.
OJT	(On-the Job Training) Entrenamiento en el Puesto de trabajo.
PIA	Publicación de Información Aeronáutica.
PIC	(Pilot In Command) Piloto al Mando.
RPAS	(Remotely Piloted Aircraft System) Sistema de Aeronave Piloteada a Distancia.
SEGOB	Secretaría de Gobernación.
SIC	(Second in Command) Segundo al Mando.
SICT	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
SMS	Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.
SSP	Programa Estatal de Seguridad Operacional.
TPI	Transporte Público Ilimitado.
VFR	(Visual Flight Rules) Reglas de Vuelo Visual.
VTA	Verificación Técnica Administrativa.
VUS	Ventanilla Única de Servicio.

## DEFINICIONES



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Aeronave:** Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones de esta contra la superficie de la tierra.

**Aeronave (categoría de):** Clasificación de las aeronaves de acuerdo con características básicas especificadas, por ejemplo: avión, helicóptero, planeador, globo libre.

**Aeronave de ala fija:** Aeronave que debe su sustentación a reacciones aerodinámicas ejercidas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones.

**Aeronave ultraligera:** Aeronave de ala fija o rotativa cuyo peso máximo de despegue no excede de cuatrocientos cincuenta y cuatro kilogramos (mil libras).

**Aerostato:** Aeronave que se sustenta en el aire por medio de un gas más ligero que el aire o con aire caliente.

**Alar:** Programa de reducción de accidentes en aproximación y aterrizaje (Approach and Landing Accident Reduction).

**Aptitud para el vuelo:** La aplicación conveniente de buen juicio y conocimientos sólidos, pericias y actitudes bien consolidadas para lograr los objetivos de vuelo.

**Aptitud Psicofísica:** Es el conjunto de condiciones psicológicas y físicas obligatorias e indispensables, que debe reunir el Personal Técnico Aeronáutico, para realizar las funciones inherentes a sus actividades normadas en la Ley y el Reglamento.

**Aterrizaje:** Fase final de un vuelo, donde la aeronave se posa sobre una superficie terrestre.

**Agencia Federal de Aviación Civil:** Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, con autonomía técnica, operativa y administrativa, con facultad para emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.

**Autoridad de Aviación Civil:** Autoridad rectora de un país extranjero, en materia aeronáutica.

**Autoridad otorgadora de licencias:** Autoridad, designada por el Estado contratante OACI, encargada del otorgamiento de licencias a los interesados.

**Autorización:** Acto por el cual la Autoridad de Aviación Civil, con base en las disposiciones de la Ley, otorga por escrito y en forma individualizada el derecho para ejercer las actividades inherentes a la misma.

**Avión (aeroplano):** Aerodino propulsado por motor, que debe su sustentación en vuelo principalmente a reacciones aerodinámicas ejercidas sobre superficies que permanecen fijas en determinadas condiciones de vuelo.

**Bitácora de vuelo:** Bitácora de la tripulación de vuelo aprobada por la Autoridad de Aviación Civil en la cual se registra el tiempo de calzo a calzo y el que corresponda al entrenador sintético de vuelo.

**Bitácora de vuelo del piloto:** Documento en el que se registra cronológicamente el tiempo de vuelo efectuado por la tripulación titular de la misma; la cual debe ser apertura da y certificada por la Autoridad de Aviación Civil, con las horas de vuelo real y el tiempo que corresponda al dispositivo de instrucción para simulación de vuelos, o simulador de vuelo autorizados por dicha Autoridad, incluyendo el tipo de vuelo.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Capacidad o habilitación:** Autorización inscrita en una licencia o asociada con ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, derechos, obligaciones o restricciones referentes al titular de dicha licencia.

**Certificado de capacidad:** Constata la habilitación o competencia en los diferentes tipos o niveles de especialización del Personal Técnico Aeronáutico.

**Certificado de estudio:** Documento que acredita a su titular la conclusión y aprobación del curso de instrucción reconocido de formación, capacitación, adiestramiento, recuperación, convalidación y actualización; expedidos por el ente autorizado.

**CFIT:** Programa de prevención del impacto contra el terreno sin pérdida de control (Controlled Flight Into Terrain).

**Clase de Aeronave:** Clasificación de aeronaves en terrestres, hidroaviones, anfibios, de uno o más motores o rotores, por su tipo de operación al despegue y aterrizaje, en tierra, agua o ambos.

**Competencia:** La combinación de pericias, conocimientos y actitudes que se requiere para desempeñar una tarea ajustándose a la norma prescrita.

**Competencia lingüística:** Acreditación del nivel de dominio del idioma inglés que se requiere para el ejercicio de su profesión en el ámbito internacional, dicho dominio del idioma debe ser de nivel 4 como mínimo, utilizando la escala de calificación de competencia lingüística de la Organización de Aviación Civil Internacional.

**Componente:** Parte constitutiva de un equipo o sistema.

**Comportamiento observable (OB):** Determinada conducta relacionada con una función que puede observarse. Puede ser o no ser mensurable.

**Concesionario:** Sociedad mercantil constituida conforme a las leyes mexicanas, a la que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes otorga una concesión para la explotación del servicio de transporte aéreo de servicio al público nacional regular, de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos, sujeto a rutas nacionales, itinerarios y frecuencias fijos, así como a las tarifas registradas y a los horarios autorizados por la misma.

**Condiciones:** Todo elemento que puede condicionar un entorno concreto en el que se demostrará la actuación.

**Certificado de Aptitud Psicofísica:** Documento previsto en los artículos 2, fracción V y 18 del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, que contiene la evaluación realizada a los aspirantes y al Personal Técnico Aeronáutico, conforme al tipo de licencia correspondiente y la cual es reconocida por la Autoridad de Aviación Civil.

**Controlador de tránsito aéreo habilitado:** Controlador de tránsito aéreo titular de licencia y de habilitaciones válidas, apropiadas para el ejercicio de sus atribuciones.

**Convalidación de licencia:** Acto administrativo mediante el cual se reconoce por escrito una licencia y la capacidad inscrita en la misma, otorgada por una Autoridad de Aviación Civil, la vigencia de dicha convalidación no excederá la vigencia que ésta haya otorgado a su licencia.

**Copiloto (SIC):** Piloto titular de licencia, que presta servicios de pilotaje sin estar al mando de la aeronave, es decir, realiza las actividades de primer oficial, a excepción del piloto que vaya a bordo de la aeronave con el único fin de recibir instrucción de vuelo.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Crédito:** Reconocimiento de medios alternativos o de calificaciones previas

**Criterios de Actuación:** Enunciados que se utilizan para evaluar si se han alcanzado los niveles requeridos de actuación respecto de una competencia. Un criterio de actuación abarca un comportamiento observable, una o varias condiciones y una norma de competencia.

**Curso de Instrucción Reconocido:** Conjunto de actividades didácticas destinadas a la formación, capacitación o adiestramiento, en un periodo de tiempo determinado, basado en planes y programas de estudio aprobados a una institución educativa, con el objeto de adquirir o actualizar los conocimientos y habilidades requeridos para obtener, revalidar, convalidar y recuperar las licencias, autorizaciones o certificados de capacidad a que se refiere el Reglamento.

**Dirigible:** Aerostato propulsado por motor.

**Disposición:** Documento jurídico que permite regular aspectos técnicos en materia de aviación, ejemplo ley, reglamento, norma.

**Dispositivo de Instrucción para Simulación de Vuelo:** Cualquiera de los tres tipos de aparatos que a continuación se describen, en los cuales se simulan en tierra las condiciones de vuelo:

a) **Simulador de Vuelo:** proporciona una representación exacta del puesto de pilotaje de un tipo particular de aeronave o una representación exacta del sistema de aeronave pilotada a distancia, hasta el punto de que simula con fidelidad las funciones de los mandos de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, entre otros, de a bordo, el entorno normal de los miembros de la tripulación de vuelo, y la performance y las características de vuelo de ese tipo de aeronave;

b) **Entrenador para Procedimientos de Vuelo:** produce con fidelidad un entorno del puesto de pilotaje o un entorno de pilotos de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, y que simula las indicaciones de los instrumentos, las funciones simples de los mandos de las instalaciones y sistemas mecánicos, eléctricos, electrónicos, entre otros, de a bordo, desempeño y las características de vuelo de las aeronaves de una clase determinada, y

c) **Entrenador Básico de Vuelo por Instrumentos:** Aquél equipado con los instrumentos apropiados, y que simula el entorno del puesto de pilotaje de una aeronave en vuelo, en condiciones de vuelo por instrumentos.

**Elementos Meteorológicos:** Son los fenómenos meteorológicos que se producen en la atmósfera y explican el clima de un lugar, como son: la temperatura, la humedad, la presión atmosférica, el viento y las precipitaciones.

**Error:** Acción u omisión de la persona encargada de la operación, que da lugar a desviaciones de las intenciones o expectativas de la organización o de la persona encargada de la operación.

**Evaluador Designado:** Es Personal Técnico Aeronáutico, con Licencia vigente que lo habilita como tal, opcionalmente puede ser o haber sido Instructor, prestar sus servicios a un concesionario, permisionario u operador aéreo o bien a la AFAC, el cual se debe encontrar registrado y autorizado para cumplir con las atribuciones que le confiere el marco legal correspondiente y la "Constancia de Registro de Evaluador Designado" otorgada para este fin.

**Examen Psicofísico:** Prueba fehaciente expedida por un Estado contratante al efecto de que el titular de una licencia satisface determinadas condiciones de aptitud psicofísica.

**Globo:** Aerostato en su tipo de no propulsado por motor.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Habilitación:** Autorización inscrita en una licencia o asociada con ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, atribuciones o restricciones referentes a dicha licencia.

**Helicóptero:** Aerodino más pesado que el aire, que se mantiene en vuelo principalmente en virtud de la reacción del aire sobre uno o más rotores propulsados por motor, que giran alrededor de ejes verticales o casi verticales.

**Institución Educativa:** Centro de formación, capacitación y adiestramiento, o una combinación de éstos, autorizado por la Autoridad de Aviación Civil, para la impartición de cursos o carreras necesarios para adquirir o actualizar los conocimientos y habilidades requeridos para obtener, revalidar, convalidar y recuperar las licencias, permisos, autorizaciones o certificados de capacidad a que se refiere el Reglamento.

**Instrucción Reconocida:** Instrucción que se imparte en el marco de un programa especial y supervisión que la Autoridad de Aviación Civil aprueba.

**Instrucción y Evaluación basadas en Competencias:** Instrucción y evaluación cuyas características son la orientación hacia la actuación, el énfasis en normas de actuación y su medición y la preparación de programas de instrucción de acuerdo con normas específicas de actuación.

**Instructor:** Persona física, titular del permiso otorgado por la Autoridad de Aviación Civil, para llevar a cabo actividades de docencia relacionadas con la actividad aeronáutica.

**Instructor de Vuelo:** Persona física, titular del permiso otorgado por la Autoridad de Aviación Civil, titular de una licencia vigente de piloto comercial o de TPI ala fija, ala rotativa, aerostato, ultraligero o planeador, según corresponda, de acuerdo al Reglamento.

**Instructor Examinador Designado:** Persona física, titular del permiso otorgado por la Autoridad de Aviación Civil, para aplicar exámenes teórico-prácticos a Personal Técnico Aeronáutico de tierra o vuelo, designado para actuar en representación de la Autoridad de Aviación Civil, con base a la especialidad reconocida en la constancia de registro.

**Licencia:** Acto Administrativo por el que la Autoridad de Aviación Civil confiere al titular de la misma derechos y obligaciones para realizar las funciones inscritas en la misma.

**Mantenimiento:** Realización de las tareas requeridas para asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de una aeronave, incluyendo, por separado o en combinación, la revisión general, inspección, sustitución, rectificación de defecto y la realización de una modificación o reparación.

**Marco de Competencias de la OACI:** Un marco de competencias, elaborado por la OACI, es una selección de competencias para determinada disciplina de aviación. A cada competencia corresponde una descripción y comportamientos observables.

**Miembro de la Tripulación de Vuelo:** Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.

**Modelo de Competencias adaptado:** Un conjunto de competencias, con su descripción y criterios de actuación correspondientes, adaptado de un marco de competencias de la OACI, que una organización utiliza para elaborar instrucción y evaluación basadas en competencias y destinadas a determinada función.

**Norma de Competencia:** Nivel de actuación que se define como aceptable al evaluar si se ha adquirido o no se ha adquirido una competencia.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Oficial de Operaciones de Aeronaves:** Personal Técnico Aeronáutico de tierra, titular de una licencia que lo habilita a ejercer atribuciones de despacho de aeronaves y control de operaciones de vuelo.

**Organización de instrucción reconocida:** Entidad aprobada por un Estado contratante de conformidad con los requisitos del Anexo 1, para que realice la instrucción reconocida.

**Permisionario:** Persona física o moral, en el caso del servicio aéreo privado comercial, nacional o extranjero, a la que la Autoridad de Aviación Civil otorga un permiso para la realización de sus actividades, pudiendo ser la prestación del servicio de transporte aéreo internacional regular, nacional e internacional no regular y privado comercial, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Aviación Civil.

**Permiso de Formación:** Acto administrativo por el que la Autoridad de Aviación Civil faculta al titular para realizar los estudios y prácticas necesarias para cumplir con el programa de estudios de la especialidad requerida.

**Permiso de Instructor:** Acto administrativo que faculta al interesado para realizar actividades de docencia relacionadas con la actividad aeronáutica, bajo la responsabilidad de una institución educativa, dentro del periodo de vigencia de dos años establecido en el mismo.

**Permiso para recuperación de licencia:** Documento expedido por la Autoridad de Aviación Civil que autoriza al solicitante a recibir la instrucción necesaria con el propósito de recuperar una licencia de personal técnico aeronáutico.

**Personal Técnico Aeronáutico:** Es el personal de vuelo y tierra, titular de la licencia o autorización correspondiente, que interviene en las operaciones aéreas.

**PIA:** Publicación de información aeronáutica expedida por la Autoridad de Aviación Civil o Autoridad de Aviación Civil Extranjera, o con su autorización, que contiene información aeronáutica, indispensable para la navegación aérea.

**Pilotar:** Manipular los mandos de una aeronave durante el tiempo de vuelo.

**Piloto al Mando (PIC):** Miembro de la tripulación de vuelo, máxima autoridad a bordo de la aeronave, quien es responsable de la operación y dirección de la misma, así como de mantener el orden y la seguridad de dicha aeronave, demás tripulantes, pasajeros, equipaje, carga y correo.

**Piloto:** Titular de una licencia otorgada por la Autoridad de Aviación Civil para realizar funciones esenciales para la operación completa de la aeronave.

**Plan de Vuelo:** Documento que contiene la información específica de un vuelo proyectado o de parte de un vuelo de una aeronave, que se somete a la aprobación de la Autoridad de Aviación Civil, para su aplicación por parte de las dependencias de los servicios de tránsito aéreo.

**Planeador:** Aeronave más pesada que el aire, sin propulsión mecánica, que obtiene su sustentación por el flujo de aire al pasar por sus alas.

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan.

**Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR):** Capacidad que confiere a su titular los derechos y obligaciones para utilizar las frecuencias aeronáuticas en el ejercicio de sus funciones.

**Recuperación:** Recuperación: Instrucción teórica y práctica en instalaciones o equipos autorizados para la readquisición de la habilidad para realizar las actividades que autoriza una licencia, autorización o certificado de capacidad.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**Reglamento:** Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

**Revalidación:** Renovación de los privilegios otorgados en las licencias, autorizaciones y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y que se efectúa periódicamente.

**Sobrecargo:** Tripulación de cabina que forma parte del personal de vuelo, quien está subordinado al comandante de la aeronave o piloto al mando (PIC), y tiene como principal función auxiliar en el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y emergencia en la cabina de pasajeros de la aeronave durante la operación del vuelo.

**Taller aeronáutico:** Instalación destinada al mantenimiento o reparación de aeronaves y de sus componentes, que incluyen sus accesorios, sistemas y partes, así como a la fabricación o ensamblaje de partes con el fin de dar mantenimiento o reparar aeronaves, el cual deberá contar con el permiso otorgado por la Autoridad de Aviación Civil.

**Técnicas Didácticas:** Conocimiento de métodos que facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje.

**Tiempo de Vuelo:** Tiempo total transcurrido desde que la aeronave inicia el despegue, hasta finalizar el aterrizaje o acuatizaje.

**Tiempo de Vuelo por Instrumentos:** Tiempo durante el cual se pilota una aeronave solamente por medio de instrumentos, sin referencia a puntos externos.

**Tiempo de Vuelo Solo:** Tiempo de vuelo durante el cual el alumno piloto es el único ocupante de la aeronave.

**Tipo de Aeronave:** Todas las aeronaves de un mismo diseño básico con sus modificaciones, excepto las que alteren su manejo o sus características de vuelo.

**Vuelo Nocturno:** Tipo de vuelo que se efectúa en el intervalo de tiempo comprendido entre la hora de puesta y salida del sol, este intervalo de tiempo se establece en la "Publicación de Información Aeronáutica" de los Estados, conocida como "PIA" o "AIP" por las siglas en inglés (Aeronautical Information Publication).

**Vuelo Solo:** Vuelo durante el cual el titular de un permiso de formación es el único ocupante y responsable de la conducción de una aeronave, y tiene como finalidad realizar las prácticas de vuelo prescritas en el presente Reglamento, de acuerdo con los planes y programas autorizados para la obtención de la licencia o certificado de capacidad correspondientes.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

ÍNDICE

Portada	
Control de revisiones	3
Lista de páginas efectivas	7
Abreviaturas	14
Definiciones	15
Capítulo I Organización, funciones y Responsabilidades	23
Capítulo II Perfil y actividades del Inspector Verificador Aeronáutico.	40
Capítulo II BIS Examinador Designado y Centro Evaluador Designado.	51
Capítulo III Conflicto de intereses	98
Capítulo IV Capacitación	103
Capítulo V Proceso general para la aceptación de documentos	111
Capítulo VI Licencias	122
Capítulo VII Exámenes	202
Capítulo VIII Instituciones Educativas	234
Capítulo IX Aceptación, incorporación y/o reporte de diferencias a las enmiendas al anexo 1 emitidas por OACI	363
Capítulo IX BIS Política de reglamentación	377
Capítulo X Administración y resguardo de los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico	383
Capítulo XI Administración de la impresión de licencias para el Personal Técnico Aeronáutico	407
Capítulo XII Vigilancia de centros de capacitación y adiestramiento en el extranjero (ATOS)	423
Capítulo XIII Gestión de Incidencias	432
APÉNDICE A Formulación de proyecto	440
APÉNDICE B Atención y publicación de comentarios	444
APÉNDICE CP Cálculo de planta	448
APÉNDICE CM Contenido y orden del Manual de Centro de Capacitación	454
APÉNDICE Capítulo II Bis	461
APÉNDICE Capítulo VI	536
APÉNDICE Capítulo VII	525
APÉNDICE Capítulo VIII	621



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO I

## ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### I. I PREÁMBULO.

La Agencia Federal de Aviación Civil (Autoridad de Aviación Civil), consciente de la necesidad de intensificar todas y cada una de las actividades desarrolladas a la fecha por cada uno de los operadores aéreos en México, determinó puntualizar aquellas destinadas a los Inspectores de Licencias. Por ello, y por conducto de la Dirección de Certificación de Licencias, se estableció en primer término, la disposición de mantener debidamente informados a los Inspectores de Licencias sobre la obligatoriedad de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en este Manual, que permitan optimizar sus actividades en el ámbito correspondiente.

La finalidad del presente Manual se constituye principalmente de:

- a) Establecer directrices de acción para los Inspectores de la Dirección de Certificación de Licencias.
- b) Determinar conceptos y métodos orientados a la mejora continua de cada una de las especialidades de los Inspectores de la DCL.
- c) Definir procedimientos para orientar al Inspector de la DCL en el desarrollo de sus actividades.
- d) Motivar acciones encaminadas al desarrollo de las actividades de los Inspectores de la DCL, reduciendo sustantivamente los riesgos aéreos.
- e) Actualizar constante y permanentemente, los programas elaborados para el desarrollo de las actividades del Inspector de la DCL.
- f) Fomentar profesionalmente la interacción entre los Inspectores de la DCL y los Inspectores de otras especialidades en cada Aeropuerto.

#### I. I. I Área de responsabilidad.

Vigilar todas y cada una de las actividades que se desarrollan en el Subsector Aéreo, dictar políticas y procedimientos tendientes a mejorar las medidas de seguridad aérea y sus operaciones, se encuentran dentro de los deberes y responsabilidades de la Agencia Federal de Aviación Civil (Autoridad de Aviación Civil).

El presente documento es publicado y aprobado en el idioma español por la Autoridad de Aviación Civil y elaborado a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, quien con recomendaciones de la Dirección Ejecutiva de Aviación y la Dirección de Certificación de Licencias, mantendrán actualizado en todo momento el presente Manual.

Todo comentario al presente documento debe dirigirse a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, para correcciones, actualizaciones, modificaciones o comentarios de páginas específicas.

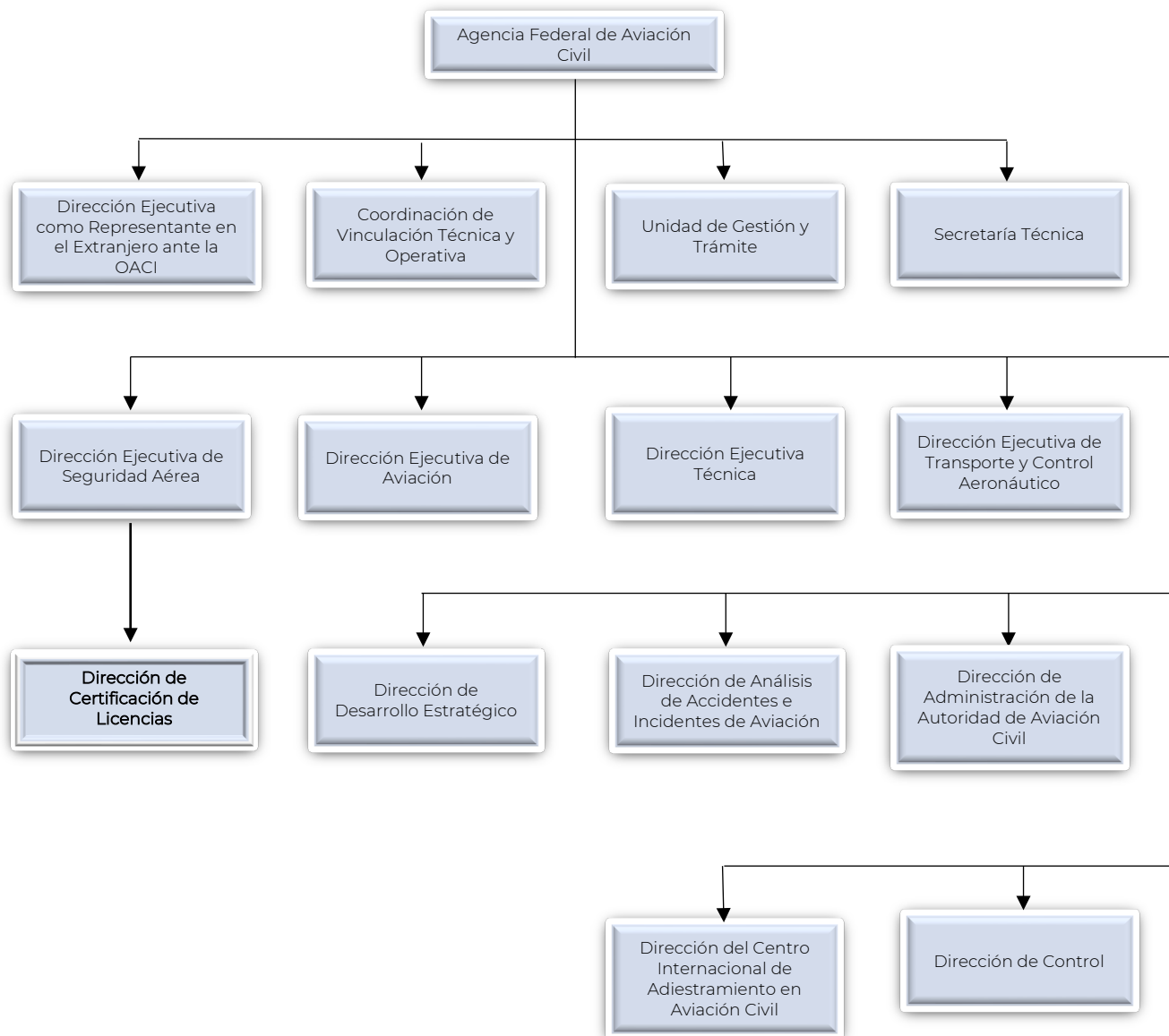
Los comentarios deben dirigirse a:

Agencia Federal de Aviación Civil  
Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### I. II ORGANIZACIÓN.

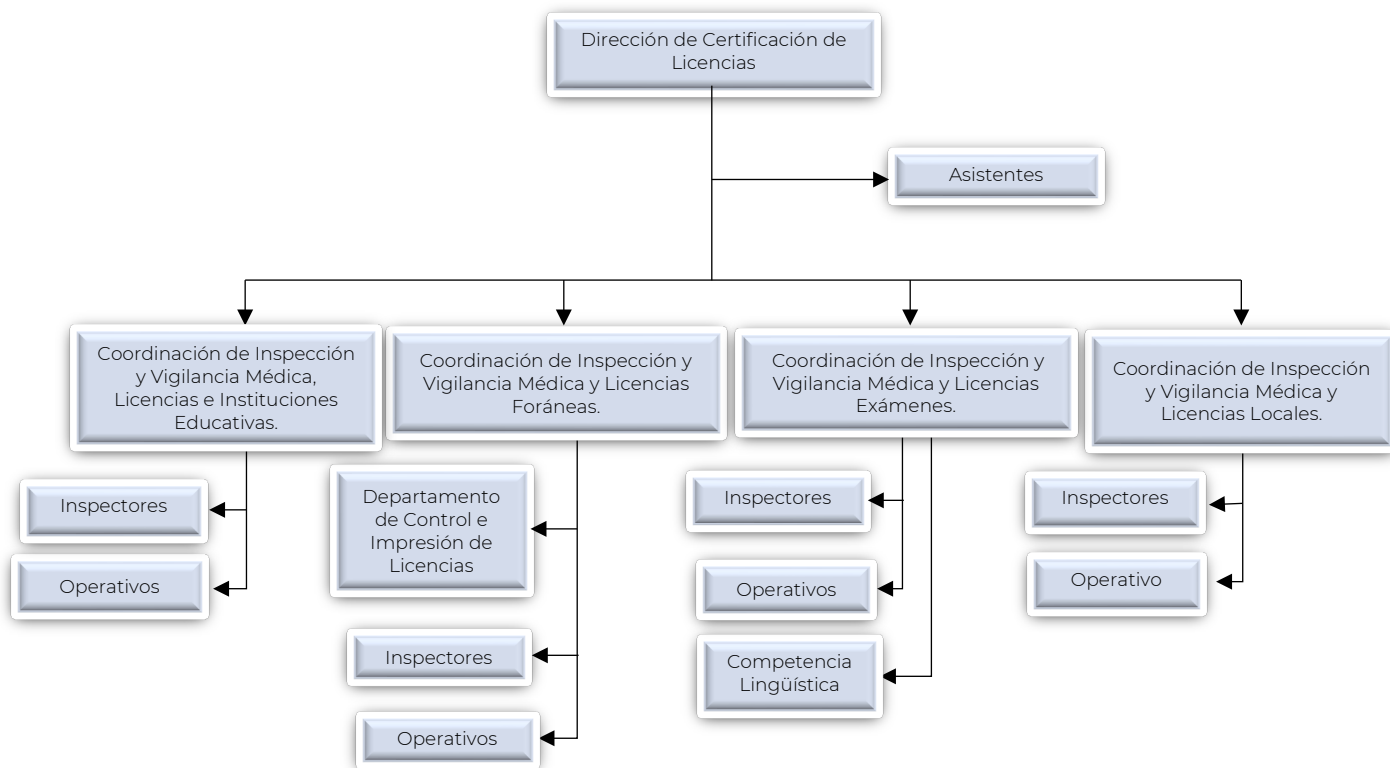
Organigrama de Autoridad de Aviación Civil a nivel de Direcciones de Área, incluyendo las Comandancias Regionales y las Comandancias de Aeropuerto.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### I. II. I Organigrama de la Dirección de Certificación de Licencias.

Actualmente la Dirección de Certificación de Licencias, opera bajo la siguiente estructura organizacional:





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### I. III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

#### I. III. I Dirección de Certificación de Licencias.

Autorizar la emisión de licencias del Personal Técnico Aeronáutico, avalando que cuente con los conocimientos, competencias y aptitudes requeridas para el desempeño de sus funciones.

Coordinar la implementación, operación y optimización de un sistema integral y automatizado de licencias, para controlar la Expedición de Permisos de Funcionamiento, Autorizaciones de Planes y Programas de Estudio, Permiso de Asesores e Instructores, Autorizaciones de Inicio de Curso, Permisos de Formación, Exámenes, Expedición de Licencias, Permisos para la obtención de Capacidades, Recuperación y Convalidación de licencias otorgados al Personal Técnico Aeronáutico y Centros de Instrucción, según corresponda, y cualquier otro que sea competencia de esta Dirección ejerciendo la mejora continua.

Difundir al Personal Técnico Aeronáutico la normatividad, procedimientos y requisitos, que deben observarse para la aprobación y autorización de los trámites que esos realicen, para fortalecer el proceso de formación, capacitación y adiestramiento en la expedición de permisos, autorizaciones, licencias y capacidades.

Coadyuvar con los procesos de capacitación que realiza el CIAAC, para mantener las competencias del Personal Técnico Aeronáutico involucrado en las funciones de Inspección, Administración y Control de la AFAC.

Emitir circulares y memorándums para promover el cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la OACI, en los procesos relacionados con las licencias y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico, para mantener el estándar de la industria.

Proponer al superior jerárquico la instrumentación de mecanismos automáticos de obtención de Control de Seguimiento, sobre los procesos de emisión de los diversos tipos de licencias del Personal Técnico Aeronáutico, para hacer eficiente la información requerida por las autoridades u Organismos Internacionales, manteniendo la confiabilidad y certeza técnica en el control de la AFAC.

Supervisar que los trámites relacionados con las licencias del Personal Técnico Aeronáutico realizados en esta Dirección y las comandancias de aeropuerto cuenten con el soporte documental y se hayan efectuado conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Supervisar la expedición de los permisos y autorizaciones a favor de las Instituciones Educativas aeronáuticas.

Emitir el dictamen correspondiente a la Dirección Ejecutiva Técnica, respecto de los hallazgos o presuntas irregularidades cometidas por el Personal Técnico Aeronáutico o Instituciones Educativas, cuando se incumpla la normatividad, para que se inicie el proceso legal que corresponda.

Supervisar el procedimiento administrativo de cancelación de licencias a petición del titular.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Vigilar a través de las diferentes Coordinaciones al personal autorizado, centros de capacitación autorizados a efecto de constatar el cumplimiento de los planes y programas de estudio autorizados, exámenes, permisos y/o autorizaciones otorgadas por esta Dirección.

Vigilar la autorización de los cursos de formación, capacitación y adiestramiento, en apego a los planes y programas de estudio autorizados, para validar la obtención de las competencias del Personal Técnico Aeronáutico.

Autorizar Instructores de vuelo y tierra para la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico, vigilando que los mismos garanticen el nivel de seguridad que requiere la industria.

Coordinar los procesos de expedición de permisos de funcionamiento y operación de los Centros de Capacitación y Adiestramiento conforme a la normatividad aplicable, verificando que cuenten con la capacidad técnica y administrativa para garantizar la preparación adecuada del Personal Técnico Aeronáutico.

Designar al personal relacionado con la práctica de Verificaciones a los Centros de Capacitación, para constatar el estado y funcionamiento operativo de las instalaciones, equipos, equipamiento, habilitación del personal, control de documentación legal y administrativa, así como el cumplimiento de la normatividad en materia de instrucción.

Designar a los Inspectores Verificadores de Exámenes para fungir como Sinodales en los exámenes que soliciten los Centros de Formación, Capacitación y Adiestramiento, para constatar el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y acreditación.

Vigilar y resguardar los recursos materiales necesarios para la impresión de licencias otorgadas para el Personal Técnico Aeronáutico.

Coadyuvar en la impartición de capacitación en materia de licencias a las áreas involucradas, considerando las necesidades del personal involucrado, con el propósito de que el personal cuente con conocimientos que incrementen su eficiencia en el cumplimiento de los objetivos planeados.

Supervisar y garantizar la integración de los expedientes y actualización permanente de la información relacionada con los trámites de licencias, mediante la revisión de estos, validando que se encuentren clasificados correctamente y que contengan toda la información del caso solicitante, con el objeto de verificar que el personal cumpla con los requerimientos estipulados y dar continuidad a su trámite.

Autorizar la expedición y certificación de documentos relacionados con los trámites de su competencia en apoyo de las disposiciones vigentes Nacionales e Internacionales, mediante la revisión de los datos presentados para el trámite, vigilando que se dé cumplimiento a la normatividad establecida, con el objeto de que el Personal Técnico Aeronáutico cuente con sus acreditaciones con previo cumplimiento de los requisitos normativos.

Supervisar que se cumpla con las recomendaciones formuladas por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en materia de licencias.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Elaborar informes sobre los procesos de emisión de los diversos tipos de licencias del Personal Técnico Aeronáutico, con base en los sistemas de información foráneos y del ámbito central, para contar con elementos que faciliten la toma de decisiones por parte de la Autoridad de Aviación Civil y mantener los estándares de calidad requeridos para el servicio de atención a los interesados.

Supervisar las autorizaciones realizadas por la Coordinación de Licencias Foráneas a través del CALL CENTER, para garantizar que los trámites autorizados a las comandancias se realicen conforme a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Autorizar y revisar los trámites expedidos por la Coordinación de Instituciones educativas con la finalidad de garantizar que se cumpla con la normatividad aplicable en materia de las Instituciones Educativas.

Autorizar y revisar los trámites relacionados con la aplicación de exámenes teórico-prácticos por parte de la Coordinación de Exámenes.

Supervisar la implementación del cálculo de planta cada año, para garantizar que las actividades realizadas por la Dirección de Certificación de Licencias, en cumplimiento de los objetivos planeados, se realicen dentro del marco que incrementa la eficiencia, eficacia y seguridad en la tramitación y autorización.

Supervisar las actividades de los Médicos Evaluadores en cuanto a una nueva evaluación médica del Personal Técnico Aeronáutico cuando este pide una revaloración médica en caso de que no hayan sido aptos en su examen médico en alguna cuestión de esta evaluación.

Supervisar que las constancias de verificación de licencias, para trámite ante la Secretaría de Gobernación que solicita el Personal Técnico Aeronáutico, sean comparadas con la información contenida en los archivos de la Dirección de Certificación de Licencias con la que el Personal Técnico Aeronáutico presenta, otorgando la constancia solicitada.

### **I. III. II Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias (Locales).**

Verificar y autorizar los trámites realizados en el área central para la expedición, revalidación, recuperación, reposición, convalidación, suspensión, cancelación y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico, verificando que se cumpla con las normas y procedimientos administrativos vigentes garantizando una adecuada certificación de dicho personal.

Supervisar los procedimientos y lineamientos que norman la ejecución de los trámites en materia de licencias.

Proponer mejoras y alternativas para incrementar la eficiencia y seguridad de las operaciones del Sistema Automatizado de Licencias de la AFAC.

Promover la actualización del Manual del Inspector de Licencias en los aspectos que competen al área.

Verificar la correcta certificación de las bitácoras del personal de vuelo con previa revisión de la documentación que sea requerida para tal fin.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Controlar la formación y desempeño de los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Licencias asignados a la Coordinación para garantizar que cuenten con los conocimientos, capacitación y capacidades vigentes que el puesto requiere, según las normas establecidas por la AFAC y las disposiciones internacionales pertinentes.

Difundir que su personal a cargo cumpla con la normatividad aplicable, así como con las recomendaciones formuladas por la OACI en materia de licencias.

Asesorar en materia de licencias a los usuarios, así como al personal a su cargo, con la finalidad de garantizar la calidad en el servicio del área.

Generar la respuesta a solicitudes realizadas por las Autoridades Aeronáuticas de otros países, con relación a la Certificación de Licencias del Personal Técnico Aeronáutico Nacional.

Evaluar, preparar, administrar, vigilar, revisar y autorizar los trámites realizados en el área central para la expedición, revalidación, recuperación, reposición, convalidación, suspensión, cancelación y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico.

Cumplir y hacer cumplir a su personal a cargo, con la normatividad aplicable, verificando que se cumpla con las normas y procedimientos administrativos vigentes, garantizando una adecuada certificación del personal.

Asegurar el envío de los trámites en materia de licencias, realizados por la Coordinación de Licencias al área de archivo, para garantizar que se mantengan actualizados los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico y llevar el control de las licencias autorizadas y emitidas por la Coordinación a su cargo.

Supervisar que el Personal Técnico Aeronáutico que realice cualquier trámite en la Coordinación de Licencias, reciba una atención amable y profesional por parte de los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Licencias (IVA-L).

Supervisar la recepción y análisis de quejas, inconformidades y observaciones de los usuarios, a partir de la atención y emisión de respuestas a las situaciones reportadas, con objeto de proponer acciones de mejora en los procesos que den cumplimiento a la normatividad y evitar situaciones anómalas y/o contrarias a la misma.

Efectuar Staffing Model de la Coordinación de Licencias Locales.

Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de su superior jerárquico.

### I. III. III Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias (Foráneas).

Integrar los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico, clasificándolos por tipo de licencias y actualizándolos con el soporte documental de su vigencia y sus capacidades para acceso y verificación de los expedientes físicos o electrónicos.

Efectuar la certificación de los documentos relacionados con el Personal Técnico Aeronáutico con previa validación de la documentación que obre en el archivo de la Dirección de Certificación de Licencias para atender requerimientos de diversas autoridades.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Coordinar la elaboración del dictamen correspondiente a la Dirección Ejecutiva Técnica respecto de los hallazgos o presuntas irregularidades cometidas por el Personal Técnico Aeronáutico o Instituciones Educativas, cuando se incumpla la normatividad, para que se inicie el proceso legal que corresponda.

Integrar la documentación para la resolución del procedimiento administrativo de cancelación de licencias a petición del titular de esta.

Certificar las bitácoras del personal de vuelo con previa revisión de la documentación soporte y coordinar con las comandancias de aeropuerto dicha actividad, la cual estará supeditada a la autorización de la Dirección de Certificación de Licencias.

Mantener un registro de la distribución de las licencias emitidas a favor del Personal Técnico Aeronáutico.

Evaluar, preparar, administrar y vigilar el proceso de autorización de licencias realizado en las comandancias de aeropuerto y de región, así como su revalidación, validación, convalidación, cancelación y revocación de esta al Personal Técnico Aeronáutico, verificando que se cubran los requisitos estipulados en la Normatividad Nacional e Internacional en la materia, con el fin de asegurar la adecuada preparación y seguridad en las operaciones y servicios aeronáuticos.

Generar la respuesta a solicitudes realizadas por las Autoridades Aeronáuticas de otros países, con relación a la Certificación de Licencias del Personal Técnico Aeronáutico Nacional.

Integrar la documentación que sustenta la convalidación de licencias emitidas por autoridades de aviación de otros países y los certificados o documentación equivalente, emitida por centros de instrucción autorizados por esas autoridades.

Integrar la documentación que sustenta la convalidación de estudios del Personal Técnico Aeronáutico que prestó sus servicios para las fuerzas armadas de México.

Coordinar el proceso de autorización de licencias, en conjunto con las comandancias de Aeropuerto y de Región, mediante el cotejo y registro en el sistema de los requisitos establecidos en la normativa aplicable, con la finalidad de tener control del proceso de recepción y resolución de cada trámite.

Revisar la información relativa a los trámites de licencias, remitida por las comandancias de Aeropuerto y de Región, mediante el análisis de las Capacidades Técnicas Aeronáuticas a certificar, con la finalidad de asegurar trámites transparentes en beneficio del solicitante y de la seguridad de las operaciones.

Verificar la documentación emitida por las comandancias de Aeropuerto y de Región, validando que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa para la expedición, revalidación, convalidación, evaluación y cancelación de licencias, con el fin de mantener el control del Personal Técnico.

Asesorar al personal de las comandancias de aeropuerto respecto a los requisitos que los usuarios deben cumplir para realizar cada uno de los trámites, con base en los lineamientos, normas y procedimientos de operación establecidos al efecto, con el objetivo de evitarla discrecionalidad y opacidad en la atención a los usuarios.

Comprobar que la documentación que soporte la capacitación teórica y práctica para la emisión de licencias al Personal Técnico Aeronáutico, presentada ante la Comandancia de Aeropuerto y Región, sea correcta, este completa y cumpla con lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil y su

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Reglamento, así como en el Reglamento de Licencias, a partir de la integración y revisión del expediente respectivo, con el fin de emitir el documento correspondiente dentro del plazo establecido por Ley Federal de Procedimientos Administrativos.

Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en materia de licencias del Personal Aeronáutico, mediante la revisión constante de los procesos de revalidación, convalidación, expedición, cancelación de licencias realizados en las Comandancias de Región y de Aeropuertos, con el objeto garantizar una capacitación, actualización y formación de Personal Técnico Aeronáutico de Calidad.

Supervisar el proceso de otorgamiento de Licencias en coordinación con las Comandancias de Aeropuerto y verificando que los interesados cuenten con un expediente personal que indique las capacidades Técnicas Aeronáuticas adquiridas para su certificación, validando y convalidando las mismas de conformidad con las recomendaciones emitidas por la OACI y generando informes de atención a usuarios y de trámites atendidos en el interior del país.

Comprobar que se lleve a cabo el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Organismos Internacionales en materia de licencias al Personal Técnico Aeronáutico, mediante la aplicación de Inspecciones Físicas que permitan detectar procedimientos que no cumplan con los lineamientos y procedimientos de la Aviación Civil en México, con la finalidad de formular medidas correctivas en las Comandancias de Aeropuerto y de Región.

Verificar que los registros para expedición de licencias sean actualizados permanentemente, mediante la supervisión de captura de información en el Control de Seguimiento que realiza el personal de comandancia de Región y Aeropuerto, en apego a los lineamientos y procedimientos aplicables, con el objetivo de que el Personal Técnico Aeronáutico cuente con sus acreditaciones correspondientes.

Autorizar y revisar por medio del área de CALL CENTER, los trámites de Licencias realizados en las comandancias, con el fin de que se cumpla con la normatividad aplicable.

Supervisar los procedimientos y lineamientos que norman la ejecución de los trámites en materia de licencias, con el fin de coadyuvar a que los trámites que realizan las comandancias se instrumenten adecuadamente.

Efectuar Staffing model de la Coordinación de Licencias Foráneas.

Cumplir con las comisiones que se le asigne por parte de su superior jerárquico.

Verificar que los documentos presentados por parte de los interesados a obtener la constancia de verificación de licencia y bitácora por parte de la Dirección de Certificación de Licencias sean correctos para ser presentada en el CIAAC de acuerdo a lo establecido en los artículos 38 de la Ley de Aviación Civil y 15 del Reglamento para la expedición de permisos licencias y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

### I. III. IV Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias (Exámenes).

Coordinar al Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes para la aplicación de exámenes teórico-prácticos.

Supervisar el cumplimiento de los requisitos de los trámites relacionados con la aplicación de evaluaciones a los candidatos a Instructores y Exámenes Teóricos-Prácticos al Personal Técnico Aeronáutico.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Verificar que se apliquen los exámenes de conocimientos técnicos y pedagógicos, para la expedición de Permisos de Instructores.

Coordinar con la Dirección De Control la aplicación de exámenes al personal de vuelo, para acreditar su competencia.

Verificar que se apliquen los exámenes de conocimientos Técnicos-Prácticos para la expedición de licencias al personal de tierra por un Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes acreditado con la especialidad que corresponda.

Coordinar con los Centros de Capacitación la entrega previa del banco de preguntas actualizado para la aplicación de exámenes al Personal Técnico Aeronáutico que requiera ser avaluado.

Implementar con las áreas correspondientes las listas de verificación utilizadas para realizar evaluaciones.

Verificar que se efectúe el registro de los exámenes realizados al Personal Técnico Aeronáutico.

Supervisar que se lleve a cabo el registro de los Certificados de Competencia Lingüística.

Efectuar Staffing model de la Coordinación de Exámenes.

Administrar los exámenes teóricos, orales y prácticos realizados al Personal Técnico Aeronáutico.

Cumplir con las comisiones que se le asigne por parte de su superior jerárquico.

Vigilar el cumplimiento del procedimiento para la autorización de Examinador Designado, para la aplicación de los exámenes aplicados a los aspirantes a Personal Técnico Aeronáutico.

Vigilar el cumplimiento del procedimiento para la autorización de Centro Evaluador Designado, para la aplicación de los exámenes aplicados a los aspirantes a Personal Técnico Aeronáutico.

Vigilar el cumplimiento del procedimiento para la autorización de Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, para la aplicación de las Evaluaciones de Competencia Lingüística.

Verificar que se apliquen los exámenes teóricos y prácticos de acuerdo a los lineamientos emitidos por la AAC.

### **I. III. V Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias (Instituciones Educativas).**

Coordinar la expedición de los permisos y autorizaciones a favor de las Instituciones Educativas.

Vigilar que las actividades de las Instituciones Educativas cumplan con la preparación del Personal Técnico Aeronáutico, a través de la revisión de los Planes y Programas, así como con la autorización de Instructores que cumplan con las competencias en la metodología de instrucción y enseñanza, a fin de garantizar el desarrollo académico del Personal Técnico Aeronáutico como es estipulado por la normatividad establecida.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Coordinar la autorización de los cursos de formación, capacitación y adiestramiento, en apego a los planes y programas de estudio autorizados, para validar la obtención de las competencias del personal técnico aeronáutico.

Coordinar al personal relacionado con la Vigilancia a las Instituciones Educativas autorizadas para constatar el estado y funcionamiento operativo de las instalaciones, equipos, equipamiento, habilitación del personal, control de documentación legal y administrativa, así como el cumplimiento de la normatividad en materia de instrucción.

Coordinar la validación de los requisitos para la aceptación de candidatos a instructores para la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico.

Coordinar la validación de los bancos de preguntas en los planes de programas de estudio para su actualización.

Vigilar que los planes y programas, plantillas de instructores y metodologías de instrucción y enseñanza cumplan con la preparación del Personal Técnico Aeronáutico.

Coordinar la captura de datos e información en el sistema del área, registrando el permiso correspondiente a cada centro de capacitación, planes y programas de estudio, plantillas de instructores, avisos de inicio de cursos.

Coordinar los procesos de expedición de permisos de funcionamiento y operación de las Instituciones Educativas, conforme a la normatividad aplicable, validando que cuenten con la capacidad Técnica-Administrativa y de organización para cumplir con la preparación del Personal Técnico Aeronáutico.

Coordinar con el personal autorizado las visitas de verificación y revisión a las Instituciones Educativas mediante la Vigilancia de instalaciones, equipos, personal y documentación legal y administrativa, para constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de instrucción.

Administrar, recibir, registrar, revisar, evaluar y autorizar todos los oficios de respuesta a los trámites sometidos por las Instituciones Educativas autorizadas, relacionadas con la formación, capacitación, adiestramiento, recuperación, convalidación y actualización del Personal Técnico Aeronáutico.

Administrar la recepción y revisión de la documentación presentada por los solicitantes, así como, la documentación de los Instituciones Educativas que requieren de la expedición de permisos de adiestramiento, verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Administrar y supervisar la captura de datos e información en el sistema del área, registrando el permiso correspondiente a cada centro de capacitación, programas y planes de estudio, plantillas de instructores, avisos de inicio de cursos y demás datos que se requieran para garantizar el control y atención adecuada, así como para la toma de decisiones y se garantice que se cuente con información oportuna.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Supervisar el proceso de autorización de los cursos de capacitación y adiestramiento con apego en los programas y planes de estudio, mediante la revisión de la documentación y los contenidos, con la finalidad de garantizar la formación del Personal Técnico Aeronáutico en sus distintas disciplinas.

Supervisar y aprobar los cursos de capacitación y adiestramiento dirigidos al Personal Técnico Aeronáutico, cuidando que se desarrollen como se establece en los programas y planes de estudios previamente autorizados, con el propósito de garantizar la formación técnica y la seguridad en las operaciones.

Verificar que el personal encargado de la instrucción y formación del Personal Técnico Aeronáutico cuente con la experiencia técnica y pedagógica para el desempeño de la función docente, a través de la revisión de su preparación y experiencia, a efecto de garantizar procesos de instrucción y de enseñanza de calidad.

Verificar y controlar la preparación del Personal Técnico Aeronáutico que se forma en las Instituciones Educativas autorizadas por la AFAC, a través de la revisión de los planes y programas, plantilla de instructores y metodologías de instrucción y enseñanza, a fin de que el mismo reciba el adiestramiento y formación estipulado por la normatividad para garantizar un desempeño adecuado.

Efectuar Staffing model de la Coordinación de Instituciones Educativas.

Coordinar la recepción y revisión de la documentación presentada por las instituciones educativas que requieren la expedición de permisos de adiestramiento, verificando que esté completa y reúna los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Controlar los permisos de los centros de capacitación otorgados por la AFAC, mediante el registro pertinente en la Base de Datos de Licencias

Otorgar los permisos de Instructor de Teoría en las diversas materias y equipos; así como, de Instructor de Vuelo y equipo de vuelo, verificando que cumplan con los requisitos y documentación requeridos por la normatividad vigente, con el propósito de asegurar que se contará con instructores capacitados que brindarán una enseñanza de calidad y acorde a los requerimientos de las empresas de aviación.

Efectuar visitas de verificación y revisión a las Instituciones Educativas de capacitación y adiestramiento, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de instrucción y legislación aplicable, asegurando que los mismos cuenten con la capacidad para cumplir con su misión y objetivos para los cuales fueron creados y autorizados.

Evaluar la documentación presentada por las Instituciones Educativas al concluir con la preparación de Personal Técnico Aeronáutico, verificando que se cubren los requisitos normativos.

Expedir los permisos de formación para la obtención de licencia de personal de vuelo y tierra.

Aprobar los procesos de expedición de permisos de funcionamiento y operación de los centros de capacitación y adiestramiento conforme a la normatividad aplicable, verificando que cuenten con



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

la capacidad Técnica-Administrativa y de organización para garantizar la preparación adecuada del Personal Técnico Aeronáutico.

Cumplir con las comisiones que se le asigne por parte de su superior jerárquico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</i> , OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
II. <i>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
III. <i>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
<u>MIL</u> <u>CAPÍTULO I</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glosario de términos relativos al otorgamiento de Licencias situado en: PRINCIPIO DEL MANUAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1 Y MANUAL: Definiciones y Reglamento General relativos al Otorgamiento de Licencias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Organización, Funciones y Responsabilidades de la Autoridad Otorgadora de Licencias", (Dividido por Direcciones, Coordinaciones y Departamentos.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autoridad/Director: I. III</li> <li>2. Coordinador: I. III. II y I. III. III</li> <li>3. AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL y DCL: Organización y Estructura/Organigrama.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL: Capítulo 1: "Otorgamiento de Licencias al Personal" y 1.3: "Componentes del Sistema Estatal para el otorgamiento de Licencias al Personal".</li> <li>• MANUAL: Capítulo 2: "Autoridad Otorgadora de Licencias".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funcionario Superior/Director 2.1.1</li> <li>2. Jefe de Licencias al Personal (Rinde cuentas al Director) 2.1.2.</li> <li>3. Organización de la Oficina de Licencias al Personal, 2.1.3 y 2.1.4</li> </ol> </li> <li>• MANUAL OIR: Apéndice A. Parte 1: Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Personal de Especial Importancia.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe de Licencias al Personal, 1.</li> </ol> </li> </ul>

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Examinador Jefe (Examinador Designado), 2.</li><li>3. Examinador (Inspector o Experto Técnico), 3.</li><li>4. Supervisor de Examen (Proctor), 4.</li><li>5. Inspector de una OIR (EXAMINADOR Designado), 5.</li><li>6. Educador Examinador, 6.</li></ol>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funciones de la DCL: “Organización por Áreas: Director de Licencias, Coordinador (Licencias Foráneas y locales), Departamento de control e Impresión de Licencias, Coordinación de Instituciones Educativas, Coordinación de Exámenes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• MANUAL: “Tareas de la oficina de Licencias al personal”, 2.2.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• FUNCIÓN POR DEPARTAMENTO:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Director I. III. I, Página 8.</li><li>2. Coordinador (local y foráneo I. III. II y I. III. III): Página 9 a cargo de los IVA.</li><li>3. Jefe de control de I. III. IV Departamento de Impresión de Licencias.</li><li>4. Coordinador de Instituciones Educativas I. III. V</li><li>5. Coordinador de Exámenes I. III. VI.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FUNCIÓN POR DEPARTAMENTO:<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2.2.2 Tareas de examen.</li><li>2. 2.2.3 Tareas de Otorgamiento de Licencias.</li><li>3. 2.2.4 Tareas de Instrucción.</li><li>4. 2.2.5 Tareas de regulación.</li><li>5. 2.2.6 Tareas administrativas.</li></ol></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• “Estructura Organizativa de una Oficina de Licencias al Personal”, AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL (la cual incluye a la DCL), I. II ORGANIZACIÓN.<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oficina de Licencias al Personal tamaño Medio, I.II.I, Organigrama de la DCL.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• MANUAL: “Estructura Organizativa de una Oficina de Licencias al Personal” (a gran escala) 2.3<ol style="list-style-type: none"><li>1. Oficina de Licencias al Personal tamaño Medio, 2.3.3.</li></ol></li></ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO II

## PERFIL Y FUNCIONES DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### II. I GENERALIDADES.

Los Perfiles que se deberán cubrir para fungir como Inspectores de la Dirección de Certificación de Licencias están establecidos en el Manual General de Capacitación y serán asignados mediante un oficio del Director de Certificación de Licencias, cuando cumplan con el perfil establecido.

En el presente Manual de Inspector de Licencias, se establece cada una de las tareas que habrá de desarrollar el personal adscrito a la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil (Autoridad de Aviación Civil).

Por lo anterior es necesario describir las funciones que debe reunir el personal de la AFAC para fungir como **Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias (IVA-L)**, **Inspector Verificador Aeronáutico de Escuelas (IVA-ES)**, **Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes (IVA-EX)** e **Inspector Verificador Aeronáutico de Competencia Lingüística (IVA-CL)** y que esté en posibilidades de identificar y desempeñar sus actividades con eficacia y eficiencia. Es importante señalar que en caso de ser necesario un **Inspector Verificador Aeronáutico (IVA)** podrá tener las cuatro especialidades (Licencias, Instituciones Educativas, Exámenes y Competencia Lingüística).

### II. II FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO DE LICENCIAS (IVA-L).

- Comprobar que se cumplan con las disposiciones legales aplicables conforme a lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones, relacionadas con el transporte aéreo y su estructura organizacional, durante la expedición, revalidación, recuperación, cancelación, validación, reposición y/o convalidación de las licencias, certificados de capacidad otorgadas al Personal Técnico Aeronáutico.
- Verificar que la documentación presentada por los usuarios para la obtención, revalidación, recuperación, cancelación, validación, reposición de Licencia y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico cumpla con la reglamentación y normatividad aplicable, a fin de garantizar la legalidad y transparencia en los procesos.
- Brindar asesoría a los usuarios y al personal adscrito a las comandancias de aeropuerto referente a los trámites relacionados con licencias con la finalidad de garantizar la calidad en el servicio.
- Validar continuamente el registro de los permisos, licencias y certificados de capacidad emitidos, con la finalidad de llevar a cabo un control de los trámites que se realizan en la Dirección de Certificación de Licencias.
- Imprimir licencias del Personal Técnico Aeronáutico, verificando que se cumplan con las disposiciones aplicables.
- Actualizar los manuales y procedimientos del área, con apego al marco normativo nacional e internacional aplicable para garantizar una mejora continua.
- Optimizar los procedimientos para el otorgamiento de licencias a los IVA´s de la Dirección de Certificación de Licencias y comandancias de aeropuerto, a fin de acotar los tiempos de respuesta.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Apoyar a otras direcciones de la AFAC con información específica de la Dirección de Certificación de Licencias a efecto de optimizar la información de las áreas que de acuerdo a los trámites se interrelacione entre si.
- Acreditar los cursos de actualización de la reglamentación y normatividad aplicable en materia de expedición de licencias al Personal Técnico Aeronáutico, así como los cursos requeridos por la Autoridad Aeronáutica Civil, a efecto de garantizar la capacitación que debe contar el IVA-ES lo que garantiza la eficiencia y eficacia en la atención de los trámites.
- Cumplir con las comisiones que le sean asignadas a fin optimizar los procesos.
- Verificar que el desarrollo de la actividad aeronáutica se realice con seguridad y conforme a lo prescrito en la Ley de Aviación Civil y el Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

### II. III FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO DE ESCUELAS (IVA-ES).

- Proporcionar apoyo para el adecuado desarrollo de la actividad aeronáutica en las Instituciones Educativas para que se realicen con seguridad, conforme a lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento para la expedición de permisos.
- Realizar verificaciones periódicas a las Instituciones Educativas, a fin de determinar la seguridad que guardan las Instituciones Educativas, así como la calidad en el servicio y confiabilidad en los métodos para cumplir las tareas asignadas.
- Realizar informes sobre la condición de las Instituciones Educativas, así como determinar el grado de calidad que guardan los programas de capacitación, emitiendo reportes e información generada con motivo de las verificaciones aplicadas, con el objeto de garantizar el estándar de los programas de estudio autorizados.
- Validar la documentación presentada por los usuarios para la obtención, de un permiso de funcionamiento para las Instituciones Educativas, a fin de garantizar la legalidad y transparencia en el proceso de obtención de un permiso de funcionamiento.
- Analizar el Manual General de Capacitación de las Instituciones Educativas y los Programas y Planes de Estudio para su impartición a fin de garantizar que dichos programas se ejecuten conforme a lo autorizado y alcanzar los objetivos previstos.
- Brindar asesoría referente a los trámites relacionados con el funcionamiento de las Instituciones Educativas, con la finalidad de que los usuarios cuenten con las herramientas de conocimiento en los procesos y listas de requisitos establecidos por la Autoridad de Aviación Civil.
- Mantener actualizado el registro de las autorizaciones y permisos emitidos a las Instituciones Educativas, con el objeto de garantizar un adecuado sistema de información, registro y control.
- Actualizar los manuales y procedimientos del área, con apego al marco normativo nacional e internacional aplicable, lo que garantizará una adecuada mejora continua.
- Optimizar los procedimientos para el otorgamiento de permisos y autorizaciones de las Instituciones Educativas a los IVA´s de la Dirección de Certificación de Licencias y comandancias de aeropuerto, a fin de acotar los tiempos de respuesta.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Apoyar a otras direcciones de la AFAC con información específica de la Dirección de Certificación de Licencias a efecto de optimizar la información de las áreas que de acuerdo a los trámites se interrelacione entre sí.
- Acreditar los cursos de actualización en materia de permisos y autorizaciones de Instituciones Educativas conforme a la reglamentación y normatividad aplicable, así como los cursos requeridos por la Autoridad de Aviación Civil, a efecto de garantizar la capacitación que debe contar el IVA-ES lo que garantiza la eficiencia y eficacia en la atención de los trámites.
- Cumplir con las comisiones que le sean asignadas a fin optimizar los procesos.

### II. IV FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO DE EXÁMENES (IVA-EX).

- Preparar, administrar y evaluar los exámenes teóricos-prácticos para la obtención, recuperación y convalidación de una licencia de Personal Técnico Aeronáutico.
- Preparar, administrar y evaluar los exámenes teóricos-prácticos a los Instructores de Instituciones Educativas para la obtención de un permiso de Instructor.
- Mantener actualizado el registro de las evaluaciones a Instructores, ordenes de examen y exámenes teóricos y prácticos realizados con el objeto de garantizar un adecuado sistema de información, registro y control.
- Verificar y validar la documentación presentada por los usuarios para la obtención, de una Autorización de Centro Evaluador Designado a fin de garantizar la legalidad y transparencia en el proceso de la obtención de una Autorización.
- Validar que los Centros Evaluadores Designados cumplan con los lineamientos y requisitos de funcionamiento, para garantizar que cuenten con instalaciones, equipo, personal competente y con capacitación vigente para la correcta aplicación de los exámenes teóricos y prácticos.
- Recabar la documentación que presente el responsable del Centro evaluador para la solicitud de Examinadores Designados a fin de garantizar la legalidad y transparencia en el proceso de la obtención de una Autorización.
- Evaluar al candidato a Examinador Designado, para otorgarle la Autorización en caso de cumplir con lo especificado en los Reglamentos y Circulares aplicables de la AFAC.
- Realizar verificaciones periódicas a los Centros Evaluadores Designados a fin de garantizar que cumplan con los lineamientos, requisitos, instalaciones, equipo, personal competente para la correcta aplicación de las evaluaciones teóricas y prácticas.
- Realizar verificaciones periódicas a los Examinadores Designados a fin de garantizar que cumplan con los lineamientos y funciones que le sean encomendadas y que cuenten con la capacitación vigente para la correcta aplicación de las evaluaciones teóricas y prácticas.
- Realizar informes sobre la condición de los Centros Evaluadores Designados y Examinadores Designados, emitiendo reportes, seguimientos y dictámenes técnicos generados con motivo

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

de las verificaciones aplicadas con el objeto de garantizar el estándar de la aplicación de los exámenes teóricos y prácticos.

- Analizar y validar el Anexo de los Centros Evaluadores Designados a fin de garantizar que se incluya en el Manual General de Capacitación de la Institución Educativa en apego a lo establecido en las Condiciones técnico-administrativas correspondientes.
- Verificar que la actividad aeronáutica se realice con seguridad, conforme a lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Reglamentos y condiciones técnico-administrativas aplicables.
- Validar la documentación presentada por los usuarios que solicitan la aplicación de exámenes teóricos y prácticos a fin de garantizar la legalidad y transparencia en el proceso de exámenes.
- Cumplir con las comisiones que le sean asignadas a fin optimizar los procesos.
- Brindar asesoría en trámites de exámenes teórico-prácticos, con la finalidad de optimizar la calidad en el servicio. Con la finalidad de que los usuarios cuenten con las herramientas de conocimiento en los procesos y listas de requisitos establecidos por la Autoridad de Aviación Civil.
- Actualizar los manuales y procedimientos del área, con apego al marco normativo nacional e internacional aplicable.
- Optimizar los procedimientos para la aplicación de exámenes teórico-prácticos a los IVA´s de la Dirección de Certificación de Licencias y comandancias de aeropuerto, a fin de acotar los tiempos de respuesta.
- Gestionar con el personal especialista de la AFAC, para aplicar exámenes que requieran un nivel de detalle específico.
- Apoyar a otras direcciones de la AFAC con información específica de la Dirección de Certificación de Licencias, a efecto de optimizar la información de las áreas que de acuerdo a los trámites se interrelacione entre sí.
- Acreditar los cursos en materia de exámenes teóricos-prácticos, CED y ED, conforme a la reglamentación y normatividad aplicable., así como los cursos requeridos por la Autoridad de Aviación Civil, a efecto de garantizar la capacitación que debe contar el IVA-ES lo que garantiza la eficiencia y eficacia en la atención de los trámites.

### II. V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA (IVA-CL).

- Realizar la entrevista al responsable del Centro evaluador que desea obtener la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística para corroborar que se cumplirá con lo especificado en los Reglamentos y Circulares aplicables.
- Verificar y validar la documentación que presente la Institución Educativa para la solicitud de la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística a fin de corroborar que cumple con lo especificado en lo establecido por la AFAC.
- Comprobar que los Centros Evaluadores Designados de Competencia Lingüística cumplan con los lineamientos y requisitos de funcionamiento, para garantizar que cuenten con

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

instalaciones, equipo, personal competente y con capacitación vigente para la correcta aplicación de las evaluaciones de competencia lingüística.

- Recabar la documentación que presente el responsable del Centro evaluador para la solicitud de Examinadores Designados a fin de que cumpla con los lineamientos establecidos.
- Evaluar al candidato a Examinador Designado de Competencia Lingüística, para otorgarle la autorización en caso de cumplir con lo especificado en los Reglamentos y Circulares aplicables de la AFAC.
- Validar la Autorización del Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística para que cumpla con lo especificado en los Reglamentos y Circulares aplicables de la AFAC.
- Realizar verificaciones periódicas a los Centros Evaluadores Designados de Competencia Lingüística para verificar que se están llevando a cabo los procedimientos aplicables y que se cuentan con las instalaciones adecuadas para llevar a cabo las evaluaciones de Competencia Lingüística conforme a lo establecido en los Reglamentos y Circulares aplicables de la AFAC.
- Realizar verificaciones periódicas a los Examinadores Designados de Competencia Lingüística a fin de garantizar que cumplan con los lineamientos y funciones que le sean encomendadas y que cuenten con la capacitación vigente para la correcta aplicación de las evaluaciones de competencia Lingüística.
- Realizar informes sobre la condición de los Centros Evaluadores Designados de Competencia Lingüística y Examinadores Designados de Competencia Lingüística, emitiendo reportes, seguimientos y dictámenes técnicos generados con motivo de las verificaciones aplicadas para seguir con una vigilancia continua de los Centros Evaluadores Designados.
- Analizar el Manual General de Capacitación de los Centros Evaluadores Designados de Competencia Lingüística a fin de garantizar que dicho Manual contenga lo estipulado para la aplicación de la evaluación de Competencia Lingüística conforme a lo establecido en las Condiciones técnico-administrativas correspondientes.
- Verificar que la actividad aeronáutica se realice con seguridad, conforme a lo prescrito en la Ley de Aviación Civil, Reglamentos y condiciones técnico-administrativas aplicables.
- Validar la documentación presentada por los usuarios que solicitan la aplicación de la evaluación de Competencia Lingüística para cumplir con lo establecido en las Condiciones técnico-administrativas correspondientes.
- Preparar, administrar y aplicar evaluaciones de Competencia Lingüística a fin de reducir al mínimo las fallas de comunicación en las operaciones aeronáuticas.
- Programar y dar de alta las evaluaciones de Competencia Lingüística para la correcta aplicación de la evaluación de Competencia Lingüística.
- Mantener en resguardo el registro de las evaluaciones con la finalidad de tener el respaldo de las evaluaciones aplicadas.
- Actualizar reactivos de Competencia Lingüística conforme a lo establecido a fin de mantener actualizado el conocimiento en materia de la Competencia Lingüística.
- Optimizar los procedimientos y actualizar los manuales a fin de mantener actualizado el conocimiento en materia de la Competencia Lingüística conforme lo establecido por OACI.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Brindar asesoría referente a los trámites relacionados con licencias y exámenes para el personal técnico aeronáutico, con la finalidad de optimizar la calidad en el servicio.
- Apoyar a otras direcciones de la AFAC con información específica de la Dirección de Certificación de Licencias.
- Acreditar los cursos en materia de evaluaciones de Competencia Lingüística y los requeridos por la AFAC conforme a la reglamentación y normatividad aplicable con la finalidad de mantenerse actualizado y especializado en su ámbito laboral.

### II. VI LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN COMO SINODAL PARA EL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO DE EXÁMENES (IVA-EX).

Las funciones del Inspector Verificador Aeronáutico de exámenes como Sinodal son:

- Cumplir con los señalamientos de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) relacionados con la vigilancia de las actividades de las Instituciones Educativas.
- Supervisar el cumplimiento de las Instituciones Educativas, en las actividades de examinación oral, teórica y práctica de los participantes que finalizan los programas de formación, capacitación o adiestramiento.

#### II. X. I Actividades De Sinodal, Del Inspector Verificador Aeronáutico De Exámenes (IVA-EX).

Las actividades de Sinodal para la aplicación de Exámenes teóricos a una Institución Educativa son:

- Reconocimiento del instructor de la materia o curso.
- Constatación de las identidades de los participantes del curso.
- Revisión de la documentación que avala el programa de estudios.
- Cotejo de las listas de asistencia de los alumnos que presentan examen.
- Validación del ejercicio del examen teórico-escrito y práctico.
- Aprobación de los resultados del examen teórico-escrito y práctico.
- Revisión de la evaluación de los participantes en relación a la actuación del Instructor.





PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
IV. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i> , OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
V. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
VI. <i><u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u></i> , TERCERA EDICIÓN 2018, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
<u>MIL</u> <u>CAPÍTULO II</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil, funciones y Responsabilidades del Inspector Verificador Aeronáutico (IVA-L), II. II INCISO C.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL: Capítulo 2: "Autoridad Otorgadora de Licencias".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Tareas de la Oficina de Licencias al Personal", 2.2.</li> <li>2. Tareas de Otorgamiento de Licencias, 2.2.3.</li> <li>3. Tareas Administrativas, 2.2.6.</li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Parte 1.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apéndice A: "Ejemplos de Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Personal de Especial Importancia.                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Examinador (Inspector o Experto Técnico), 3.</li> <li>➤ Examinador Jefe, 2.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil, Funciones y Responsabilidades, del Inspector Verificador de Escuelas (IVA-ES), II. III INCISO D.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL: Parte 1.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apéndice A: "Ejemplos des Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Personal de Especial Importancia.                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Examinador (Inspector o Experto Técnico, con</li> <li>➤ Exclusión de los Médicos Examinadores), 2.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Perfil, Funciones y Responsabilidades, del Inspector Verificador de Exámenes (IVA-EX), II. IV. INCISO B.

- **MANUAL.**
  1. **Apéndice A. Parte 1:** Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Personal de Especial Importancia.
    - Educador Examinador, 6.
  2. **Parte I. Principios Generales y Organización.**
    - **Capítulo 2:** “Autoridad Otorgadora de Licencias”.
      1. Tareas de examen 2.2.2.
      2. Tareas Instrucción, 2.2.4.
- **MANUAL.**
  1. **Apéndice A. Parte 1:** Ejemplos de Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Personal de Especial Importancia.
    1. Supervisor de Examen (Proctor), 4.
    2. Inspector de Organización de Instrucción (Examinador Designado), 5.
- **MANUAL.**
  1. **Parte I. Principios Generales y Organización.**
    - **Capítulo 2:** “Autoridad Otorgadora de Licencias”.
      1. “Dotación del Personal y Cualificaciones del Personal Fundamental”, 2.4 (2.4.1 Inciso A, B y D).



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO II BIS

## EXAMINADOR DESIGNADO Y

## CENTRO EVALUADOR

## DESIGNADO.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IIB. I GENERALIDADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS.

El propósito de esta sección es describir las bases reglamentarias, los requisitos para la selección y Autorización de Examinadores Designados, que realizarán las funciones de valoración al personal que está en proceso de formación de Personal Técnico Aeronáutico en una Institución Educativa. También se describen requisitos administrativos, funciones y procedimientos de operación de los Examinadores Designados, así como la supervisión por la Agencia Federal de Aviación Civil.

Para poder contar con Examinadores Designados dentro de los Centros Evaluadores Designados, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los CED mediante escrito libre, dirigido y presentado ante la Agencia Federal de Aviación Civil, solicitarán la autorización para que su personal funja como Examinadores Designados, debiendo de especificar en la solicitud, la especialidad que el ED podrá evaluar de acuerdo con los perfiles establecidos en la Circular Obligatoria de Examinador Designado vigente.
2. Cumplir con los Perfiles de los Examinadores Designados para cada una de las especialidades que se encuentran especificados en la Circular Obligatoria que establece las condiciones técnico administrativas para obtener la autorización de examinadores designados en la evaluación del personal técnico aeronáutico y la autorización de centros evaluadores designados vigente.
3. Aprobar el programa de capacitación como Examinador Designado autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil.
4. Pago de derechos correspondiente.
5. En caso de que los ED cumplan con los requisitos establecidos en la Circular Obligatoria que establece las condiciones técnico administrativas para obtener la autorización de examinadores designados en la evaluación del personal técnico aeronáutico y la autorización de centros evaluadores designados vigente, la Agencia Federal de Aviación Civil expedirá la autorización correspondiente.
6. Los ED propuestos deberán ser o haber sido titulares de una licencia y capacitación igual o superior a la licencia o capacitación para la que están autorizados a evaluar.
7. Los Examinadores Designados de Vuelo a que hace referencia la presente circular obligatoria serán los que tengan a su cargo la examinación correspondiente para la obtención, revalidación, recuperación y convalidación de las licencias que otorga la Autoridad de Aviación Civil a los Personal Técnico Aeronáutico, en aeronaves de menos de 5,700 Kg. (ala fija) o 3,180 Kg. (ala rotativa), y de los sistemas pilotadas a distancias como sigue:
  - a) Piloto Privado.
  - b) Piloto Comercial.
  - c) Piloto de Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia (RPAS).
  - d) Capacidad de Vuelo por Instrumentos.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- e) Capacidad de Bimotor.
- f) Capacidad de Instructor de Vuelo.

### IIB. II LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL EXAMINADOR DESIGNADO.

- a) El Examinador Designado, puede realizar las evaluaciones de competencia y conocimiento especificadas en la autorización otorgada por la Agencia Federal de Aviación Civil.
- b) Las evaluaciones deberán sujetarse a las disposiciones normativas correspondientes.
- c) Debe evaluar la habilidad y conocimiento del Personal Técnico Aeronáutico, con independencia de la relación que tiene con la empresa en la cual labora.
- d) Debe actuar con la ética profesional que le requiere su registro como Examinador Designado, apegándose a los lineamientos especificados en este documento.
- e) El resultado de la evaluación deberá informarlo a la Agencia Federal de Aviación Civil a través de la Dirección de Certificación de Licencias.

### IIB. III PERFIL DE LOS EXAMINADORES DESIGNADOS.

El Examinador Designado, deberá ser autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil en las diferentes especialidades y capacidades, para prestar sus servicios en la formación y capacitación del Personal Técnico Aeronáutico en una IE, y deberá cumplir con las funciones de Examinador Designado que expresamente se especifique en la autorización correspondiente.

Las especialidades y/o capacidades son:

- a) Técnico en Mantenimiento clase I y clase II.
- b) Oficial de Operaciones de aeronaves.
- c) Meteorólogo aeronáutico Clase I, Clase II y Clase III.
- d) Controlador de Tránsito Aéreo Clase I, Clase II y Clase III.
- e) Pilotos.
- f) Sobrecargos.
- g) Sistema de Aeronave pilotada a distancia (RPAS).
- h) Competencia Lingüística.

### IIB. III. I Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Técnicos en Mantenimiento Clase I y Clase II.

El Examinador Designado de un CED para formación de Técnicos en Mantenimiento, deberá contar con al menos los siguientes requisitos:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y tener o haber tenido una Licencia de Técnico en Mantenimiento Clase I o Clase II;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como Instructor para Técnico en Mantenimiento Clase I o II de alguna especialidad en Sistemas Electrónicos, Laministería y Materiales Compuestos, Motores, y Sistemas del Avión y cinco años como Técnico en Mantenimiento en alguna de sus Clases;

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-01).

### IIB. III. II Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Oficial de Operaciones de Aeronaves.

El Examinador Designado, de un CED para formación de Oficiales de Operaciones de Aeronaves deberá contar con al menos los siguientes requisitos:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y tener o haber tenido una licencia de Oficial de Operaciones de Aeronaves;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como Instructor para Oficial de Operaciones de Aeronaves y cinco años como Oficial de Operaciones;
- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-02).

### IIB. III. III Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Meteorólogo Aeronáutico Clase I, Clase II y Clase III.

El Examinador Designado, de un CED para formación de Meteorólogo Aeronáutico deberá contar con al menos los siguientes requisitos:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y tener o haber tenido una licencia de Meteorólogo Aeronáutico;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor para Meteorólogo Aeronáutico con alguna especialidad Clase I, Clase II o Clase III y 5 años como Meteorólogo Aeronáutico;



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-03).

### IIB. III. IV Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo Clase I, Clase II y Clase III.

El Examinador Designado, de un CED para formación de Controlador de Tránsito Aéreo, deberá contar con al menos los requisitos siguientes:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y tener o haber tenido una licencia de Controlador de Tránsito Aéreo;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor para Control de Tránsito Aéreo con alguna especialidad Clase I, Clase II o Clase III y cinco años como Controlador de Tránsito Aéreo;
- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-04).

### IIB. III. V Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Competencia Lingüística.

Para que un candidato sea considerado a ocupar un puesto de Examinador Designado de Competencia Lingüística, deberá de comprobar la experiencia requerida, sin limitarse a la acreditación de al menos las siguientes condiciones:

- a) Contar con un Nivel de Competencia Lingüística 6 o su equivalente;
- b) Contar con el mínimo de experiencia previa según la tabla de calificaciones del Apéndice "A" de la Circular Obligatoria que establece las condiciones técnico administrativas para la evaluación de capacidad de competencia lingüística y la autorización de centros evaluadores designados vigente;

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- c) Pertenecer bajo un contrato laboral a un Centro de Capacitación, Formación y adiestramiento titular de un permiso vigente emitido por la Agencia Federal de Aviación Civil;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos.
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Demostrar que se encuentra debidamente capacitado en Competencia Lingüística. Éste deberá contar con un curso de formación de Examinador de Competencia Lingüística con estándares de la OACI, impartido por un centro de instrucción reconocido y autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil;
- g) Mantener la recurrencia de su entrenamiento inicial como Examinador de Competencia Lingüística cada doce meses;
- h) Contar con un curso específico para técnicas de evaluación y diseño de instrumentos de evaluación;
- i) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación, aplicables en la materia;
- j) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-05).

### IIB. III. VI Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Pilotos.

#### IIB. III. VI. I Exámenes Teóricos.

El Examinador Designado, de un CED para Pilotos, deberá contar con al menos los requisitos siguientes:

- a) Ser o haber sido titular de una licencia Comercial de Pilotos o TPI con capacidad de instructor;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor y cinco años como Piloto Comercial o de TPI con capacidad de instructor;
- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-06).

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IIB. III. VI. II Exámenes De Vuelo.

Los Examinadores Designados de Vuelo serán los que tengan a su cargo la examinación correspondiente mencionada en la fracción IIB. I GENERALIDADES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS numeral 7 del presente manual.

Los requisitos que deberá cumplir el EDV, serán los siguientes:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y ser titular de una Licencia Comercial de Piloto o TPI con capacidad de instructor y certificado de aptitud psicofísica vigentes;
- b) 750 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como PIC y 10 horas en el último bimestre en el equipo;
- c) 2 horas de práctica de maniobras de emergencia (proporcionadas por un instructor autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil) al año, con periodos mínimos de 4 meses y máximos de 6 meses entre cada una;
- d) Contrato vigente con un CED;
- e) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- f) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles.
- g) Estar al corriente en sus adiestramientos recurrentes y evaluaciones de competencia los cuales deberán estar plasmados en su Bitácora de Vuelo;
- h) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación.
- i) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-07).

### IIB. III. VI. III Exámenes En Simulador De Vuelo.

Los Examinadores Designados de Vuelo a que hace referencia la presente serán los que tengan a su cargo la examinación correspondiente para la obtención, revalidación, recuperación y convalidación de las licencias que otorga la Agencia Federal de Aviación Civil a los Personal Técnico Aeronáutico, en simuladores o entrenadores sintéticos aprobados por la Autoridad de Aviación Civil correspondientes a las aeronaves de menos de 5,700 Kg. (ala fija) o 3,180 Kg. (ala rotativa), como sigue:

- a) Piloto Privado.
- b) Piloto Comercial.
- c) Capacidad de Vuelo por Instrumentos.
- d) Capacidad de Bimotor.
- e) Capacidad de Instructor de Vuelo.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Los requisitos que deberá cumplir el EDV, serán los siguientes:

- a) Ser titular o haber sido titular de una Licencia Comercial de Pilotos o TPI con capacidad de instructor;
- b) 750 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como PIC y 10 horas en el último bimestre en el equipo, estas últimas si se cuenta con la licencia vigente;
- c) 2 horas de práctica de maniobras de emergencia al año (en simulador de vuelo) con un periodo de separación de mínimo 4 meses y máximo 6 meses entre cada una.
- d) Contrato vigente con un CED;
- e) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- f) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- g) Poseer conocimiento de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- h) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-09).

### IIB. III. VII Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Sobrecargos.

El Examinador Designado, de un CED para formación de Sobrecargos, deberá contar con al menos los requisitos siguientes:

- a) Ser Instructor con un permiso vigente y tener o haber tenido una licencia de Sobrecargo;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor para Sobrecargo y cinco años como Sobrecargo.
- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-08).

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****IIB. III. VIII Perfil y Cualificación para un Examinador Designado de Piloto de Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) en su categoría Pequeño y Grande.****IIB. III. VIII. I Exámenes Teóricos**

El Examinador Designado, de un CED para formación de Pilotos de Sistemas pilotadas a distancia (RPAS) en su categoría pequeño y grande, deberá contar con al menos los requerimientos iniciales de cualificación, siguientes:

- a) Ser o haber sido titular de una licencia de Piloto de RPAS con capacidad de instructor o autorización de RPAS según corresponda la categoría;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor y de Piloto de sistema pilotadas a distancia con capacidad de instructor;
- c) Contrato vigente con un CED;
- d) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;
- f) Poseer conocimiento de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- g) Curso periódico de RPAS Pequeño o Grande según corresponda;
- h) Acreditar la edad mínima de 25 años.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-10).

**IIB. III. VIII. II Exámenes De Vuelo.**

El Examinador Designado, de un CED para formación de Pilotos de Sistemas pilotadas a distancia (RPAS) en su categoría pequeño y grande, deberá contar con al menos los requerimientos iniciales de cualificación, siguientes:

- a) Ser titular de una licencia de Piloto de RPAS con capacidad de instructor;
- b) Tener por lo menos dos años de experiencia comprobable como instructor de Piloto de sistemas pilotadas a distancia con capacidad de instructor;
- c) 500 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como instructor de vuelo y 10 horas en el último bimestre;
- d) 2 horas de práctica de ejercicios o procedimientos de emergencia al año con un periodo de separación de mínimo 4 meses y máximo 6 meses entre cada una;
- e) Contrato vigente con un CED;
- f) Carta de recomendación de sus últimos dos empleos;
- g) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- h) Poseer conocimiento de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;
- i) Curso periódico de RPAS Pequeño o Grande según corresponda;
- j) Acreditar la edad mínima de 25 años

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-11).

### IIB. IV FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EXAMINADOR DESIGNADO.

Los Examinadores Designados tendrán las funciones y responsabilidades establecidas en la Circular Obligatoria que establece las condiciones Técnico Administrativas para obtener la autorización de Examinadores Designados en la evaluación del Personal Técnico Aeronáutico y la Autorización de Centros Evaluadores Designados vigente y la Circular Obligatoria que establece las condiciones Técnico Administrativas para la Evaluación de Capacidad de Competencia Lingüística y la Autorización de Centros Evaluadores Designados vigente.

### IIB. V CAPACITACIÓN PARA EL EXAMINADOR DESIGNADO.

El programa de capacitación diseñado para el Examinador Designado estará a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil, el cual deberá ser finalizado satisfactoriamente por parte del aspirante para obtener su Certificado de "Examinador Designado" en su respectiva especialidad.

Es indispensable la asistencia puntual del Examinador a los cursos impartidos por la Agencia Federal de Aviación Civil; asimismo, deberá obtener una calificación mínima aprobatoria de 80% de aciertos.

El programa de capacitación para Examinador Designado se integrará con al menos los siguientes módulos:

- a) Funciones y responsabilidades de un ED.
- b) Normatividad internacional, anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- c) Ley de Aviación Civil.
- d) Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- e) Normas Oficiales Mexicanas y Circulares Obligatorias aplicables.
- f) Procedimiento para efectuar exámenes teóricos y prácticos, así como la utilización de formatos aplicables.
- g) Cualquier otra capacitación que la Agencia Federal de Aviación Civil considere necesaria para el mejor desempeño de su responsabilidad.

En caso de que el aspirante a Examinador Designado demuestre haber cursado en los dos últimos años algunos de los módulos anteriores en una Institución Educativa, podrá ser exentado de cursar

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

tales módulos previa autorización de la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil.

### IIB. VI VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL EXAMINADOR DESIGNADO.

La Agencia Federal de Aviación Civil expedirá la Autorización como Examinador Designado, la cual tendrá una vigencia de dos años. Los CED que así lo requieran, podrán solicitar a la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil, la renovación de la Autorización, el cual se podrá extender después de:

- a) Verificar el expediente de las evaluaciones que haya efectuado el Examinador Designado.
- b) Verificar las necesidades del CED para tener un determinado número de Examinadores Designados.
- c) Haber sido evaluado por un Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes (IVA-Ex), en el caso de la Competencia Lingüística un Inspector Verificador Aeronáutico de Competencia Lingüística (IVA-CL) de la Agencia Federal de Aviación Civil por lo menos una vez al año durante el ejercicio de su autorización previa, siendo este requisito indispensable para la renovación de la Autorización.
- d) Haber tomado el curso recurrente como Examinador Designado.

### IIB. VII SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL EXAMINADOR DESIGNADO.

Se suspenderá o revocará la autorización como Examinador Designado por las causas siguientes:

- a) Renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Agencia Federal de Aviación Civil.
- b) Cambio de empresa o término de contrato de trabajo.
- c) A solicitud expresa del CED para el cual trabaja con justificación.
- d) Cambio en las políticas de registro del Examinador Designado.
- e) Cuando realice cualquier acción que a juicio de la persona titular de la Dirección de Certificación de Licencias y de manera fundada desacredite el trabajo que se realiza en nombre de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- f) Falta de cumplimiento de las instrucciones, disposiciones y políticas de la Agencia Federal de Aviación Civil.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IIB. VIII SOLUCIÓN DE DEFICIENCIAS DE UN EXAMINADOR DESIGNADO.

Cuando surjan situaciones por las cuales se denoten deficiencias en el desempeño de un ED, el inspector debe asentarlo por escrito, para que se evalúe la situación y posteriormente en coordinación con CED, decidir si las deficiencias detectadas pueden ser corregidas.

En este caso, el Centro Evaluador Designado debe proponer el tiempo y los medios de corregir las insuficiencias y de ser aceptadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, debe ponerlas en práctica.

Posteriormente, la Coordinación de Exámenes verificará la aptitud del ED para que continúe o no haciendo uso de los privilegios que le confiere su registro como ED, así mismo, la Agencia Federal de Aviación Civil deberá tomar inmediata acción en cuanto sea de su conocimiento y tenga evidencias de una actuación inapropiada, incorrecta o de cualquier manera negativa de un ED

De ser el caso, debe tomar la decisión de no renovar o revocar el registro de un ED cuando el motivo sea un hallazgo negativo en el comportamiento de este.

### IIB. IX SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL EXAMINADOR DESIGNADO.

El programa de supervisión para los Examinadores Designados consiste en que estos sean supervisados de manera inicial por un IVA-EX en el caso de la Competencia Lingüística por un IVA-CL de la Agencia Federal de Aviación Civil al efectuar su primera evaluación, y posteriormente una vez al año. Este programa no limita la facultad de la Agencia Federal de Aviación Civil de realizar una labor de supervisión más frecuente.

Los Examinadores serán supervisados en el desempeño de sus funciones, cuando efectúen evaluaciones en un CED o CED-CL.

Las funciones de supervisión de los IVA-EX o IVA-CL con los Evaluadores Designados son:

- a) Vigilar que las evaluaciones se lleven de conformidad con los formatos correspondientes.
- b) Que el Evaluador Designado dé un trato justo y digno al alumno evaluado.
- c) Que las calificaciones del alumno correspondan fielmente a la evaluación presentada.
- d) Que su actitud en el ejercicio como Evaluador Designado, sea de absoluto respeto a lo establecido en las disposiciones Técnico-Administrativas.

Eventualmente la Agencia Federal de Aviación Civil podrá designar un Examinador Designado para aplicar la evaluación correspondiente en cualquier IE distinta a la asignada, cuando por necesidades de supervisión y vigilancia así sea requerido.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IIB. X LINEAMIENTOS PARA REPORTAR EVALUACIONES A LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

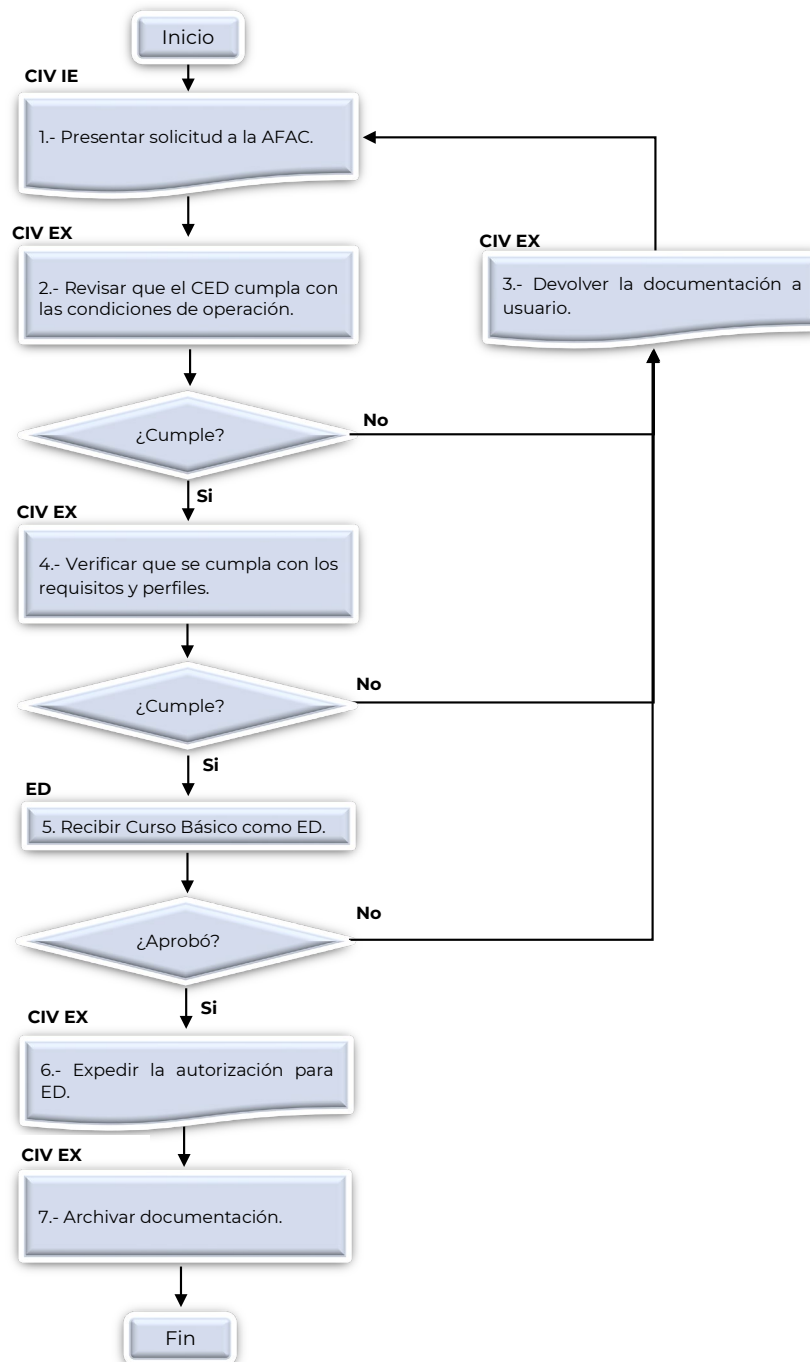
Los ED remitirán a la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil, a través de su CED, informes semanales de las evaluaciones efectuadas en digital y físico el último día hábil de la semana.

- 1) El informe digital deberá contener:
  - a) Numero de control de la solicitud;
  - b) Fecha en que se efectuó la evaluación;
  - c) Nombre del personal evaluado;
  - d) Nombre del ED que realizo la evaluación;
  - e) Nombre del Instructor a cargo de la Evaluación;
  - f) Tipo de evaluación efectuada;
  - g) CED en la que se efectuó dicha evaluación;
  - h) Exámenes completos de los evaluados.
- 2) El informe físico deberá contener:
  - a) Numero de control de la solicitud;
  - b) Fecha en que se efectuó la evaluación;
  - c) Nombre del personal evaluado;
  - d) Nombre del ED que realizo la evaluación;
  - e) Nombre del Instructor a cargo de la Evaluación;
  - f) Tipo de evaluación efectuada;
  - g) CED en la que se efectuó dicha evaluación.

El Examinador Designado anexará a su informe los formatos correspondientes completos, anexando el reporte de sus observaciones.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XI DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO.



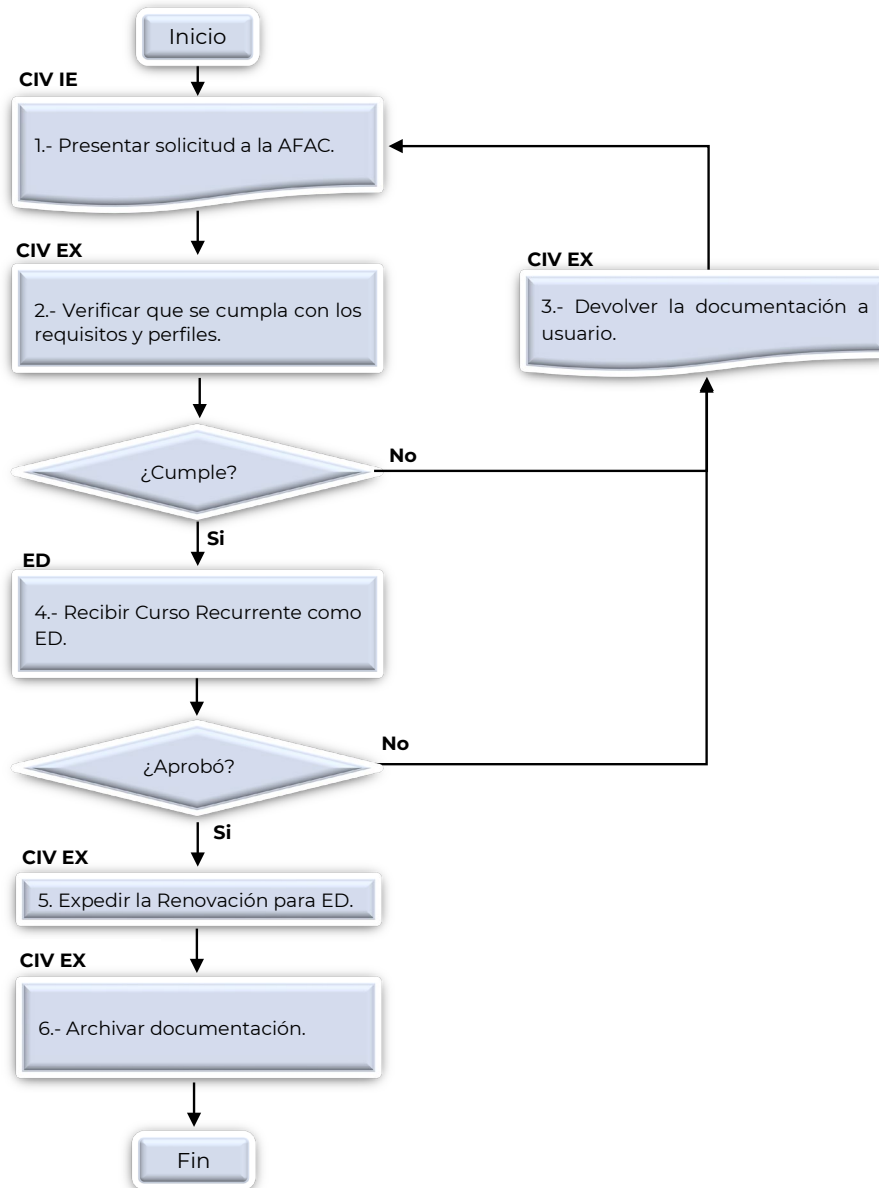
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XII PROCEDIMIENTO SISTEMÁTICO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO.

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	IE	Presentar solicitud ante la AFAC para que su personal funja como ED.
VERIFICACIÓN LA INSTITUCIÓN		
2	CIV EX	Revisar que el CED cuente con permiso vigente y cumpla con las condiciones establecidas de operación en el país.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.		
3	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.		
4	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Verificar que el aspirante a ED cumpla con los requisitos y perfiles de acuerdo con la CO LI 02/22 vigente.
SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN		
5	ED	Recibir Curso Básico como ED con calificación mínima aprobatoria de 80.
¿APROBO?		
		<b>No Aprobó</b> Ir al punto 3.
EMISIÓN DE RESULTADOS		
6	CIV EX	<b>Si Aprobó:</b> Expedir Autorización como ED.
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE		
7	CIV EX	Archivar documentación.
FIN		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XIII DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RENOVACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO.



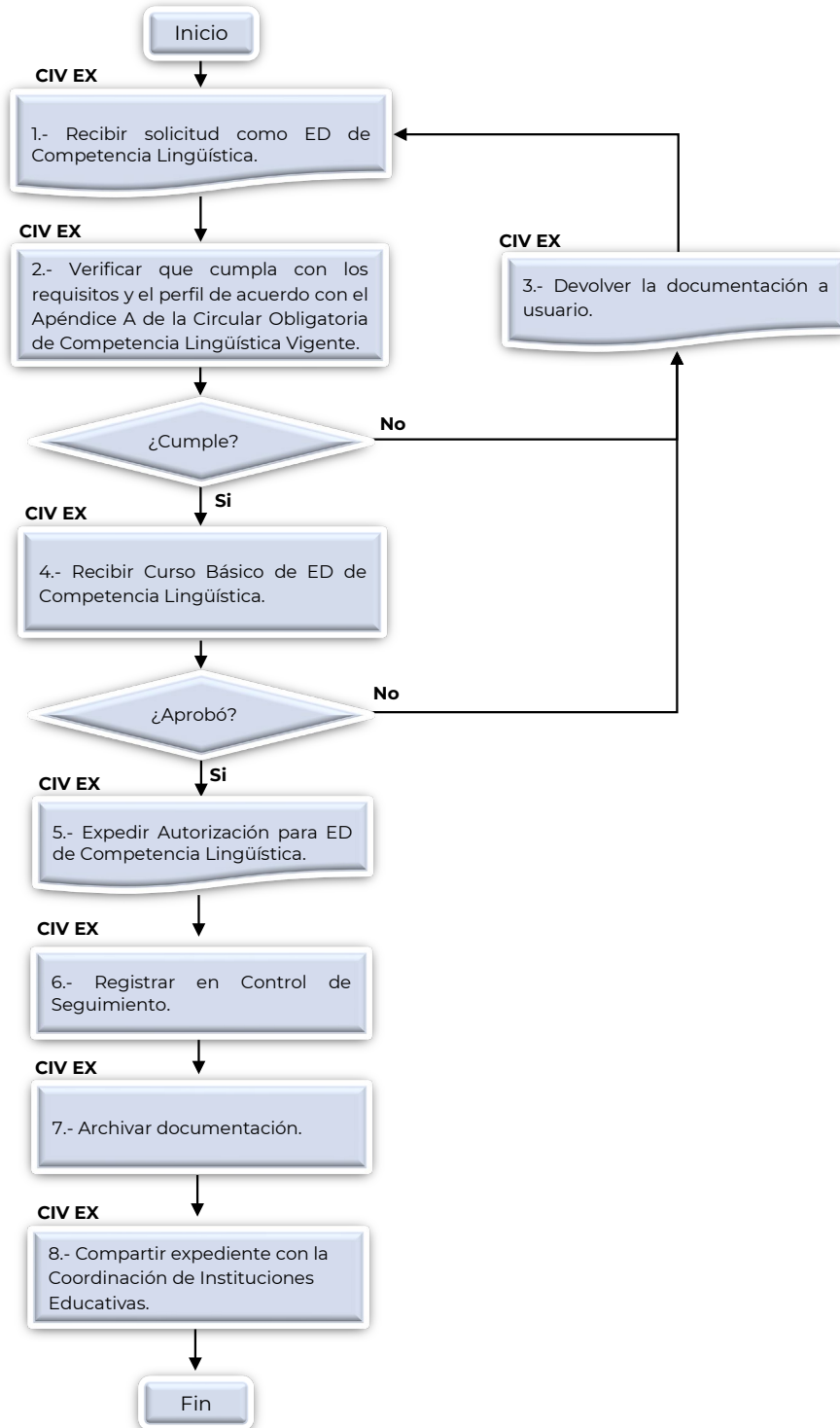
## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## IIB. XIV PROCEDIMIENTO SISTEMÁTICO PARA LA RENOVACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO.

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	IE	Presentar solicitud ante la AFAC para que su personal funja como ED.
VERIFICACIÓN LA INSTITUCIÓN		
2	CIV EX	Verificar que cumpla con los requisitos solicitados y el perfil de ED.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.		
3	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.		
4	ED	<b>Documentación Correcta:</b> Recibir Curso Recurrente como ED con calificación mínima aprobatoria de 80.
¿APROBO?		
		<b>No Aprobó</b> Ir al punto 3.
EMISIÓN DE RESULTADOS		
5	CIV EX	<b>Sí Aprobó:</b> Expedir Renovación como ED.
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE		
6	CIV EX	Archivar documentación.
FIN		

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### IIB. XV DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.



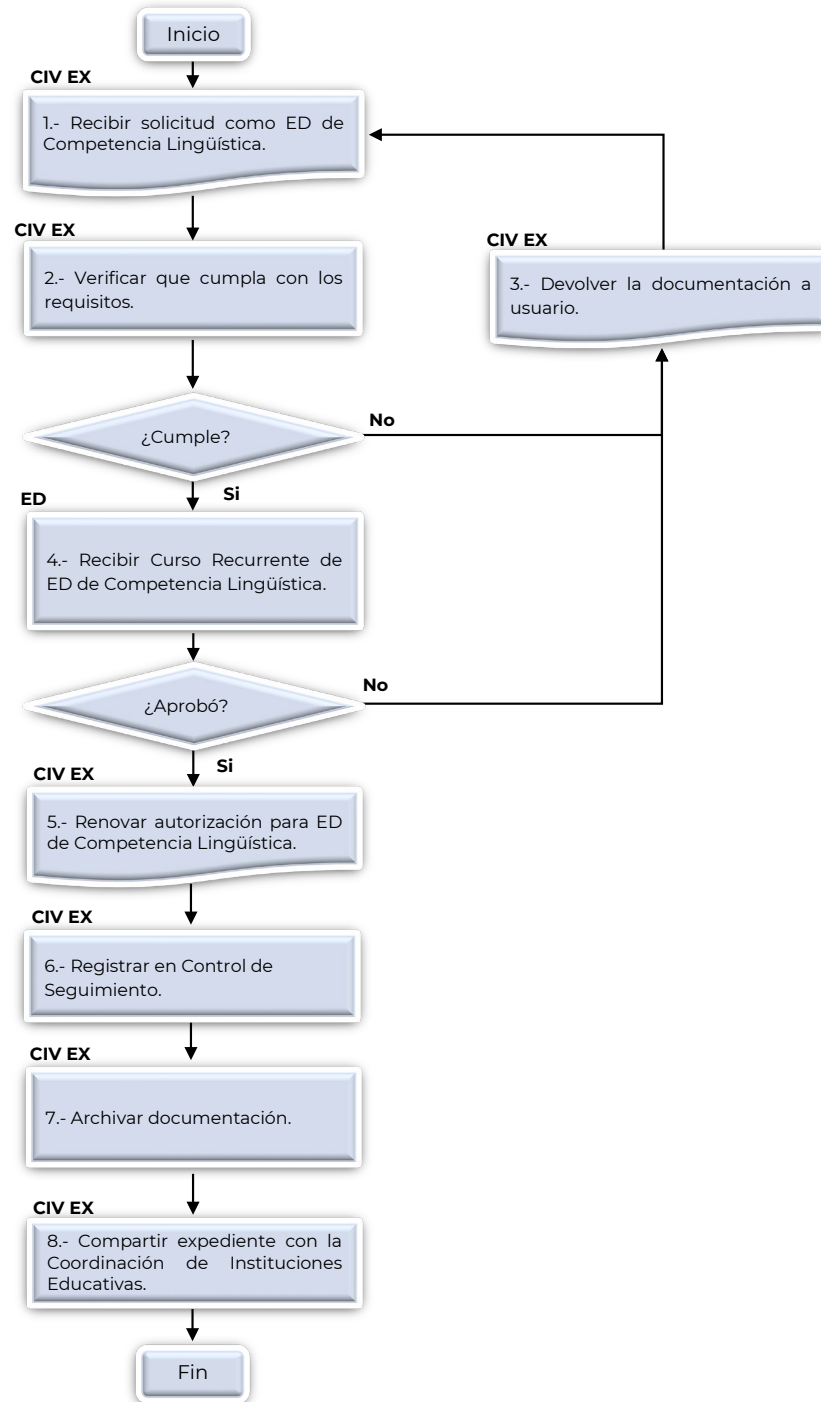
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XVI PROCEDIMIENTO SISTEMÁTICO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1	CIV EX	Recibir solicitud como Examinador Designado de Competencia Lingüística.
<b>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.</b>		
2	CIV EX	Verificar que cumpla con los requisitos solicitados y el perfil de Examinador Designado de Competencia Lingüística de acuerdo con el Apéndice A de la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística Vigente.
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 4 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
3	CIV EX	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
<b>CURSO</b>		
4	CIV EX	<b>Si cumple:</b> Recibir Curso Básico de Examinador Designado de Competencia Lingüística. <b>Nota:</b> Tiene derecho a 2 Oportunidades, referirse al MGC numeral 4. 1. 1.
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 5 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>AUTORIZACIÓN</b>		
5	CIV EX	<b>Aprobó:</b> Expedir Autorización como Examinador Designado de Competencia Lingüística.
<b>REGISTRAR</b>		
6	CIV EX	Registrar en el Control de Seguimiento del IVA la Autorización como Examinador Designado de Competencia Lingüística.
<b>ARCHIVO</b>		
7	CIV EX	Archivar documentación.
<b>INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE</b>		
8	CIV EX	Compartir expediente con la Coordinación de Instituciones Educativas para que se agregué al expediente de la Institución Educativa.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### IIB. XVII DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XVIII PROCEDIMIENTO SISTEMÁTICO PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV EX	Recibir solicitud como Examinador Designado de Competencia Lingüística.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.		
2	CIV EX	Verificar que cumpla con los requisitos solicitados.
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 4 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
3	CIV EX	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
CURSO		
4	ED	<b>Si cumple:</b> Recibir Curso Recurrente de Examinador Designado de Competencia Lingüística. <b>Nota:</b> Tiene derecho a 2 Oportunidades, referirse al MGC numeral 4. 1. 1.
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 5 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
AUTORIZACIÓN		
5	CIV EX	<b>Aprobó:</b> Renovar Autorización como Examinador Designado de Competencia Lingüística.
ARCHIVO		
6	CIV EX	Registrar en Control de Seguimiento.
7	CIV EX	Archivar documentación.
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE		
8	CIV EX	Compartir expediente con la Coordinación de Instituciones Educativas para que se agregué al expediente de la Institución Educativa.
FIN DEL PROCESO		

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****IIB. XIX PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS CENTROS EVALUADORES DESIGNADOS (CED).**

El proceso para la obtención de la autorización para la aplicación de los exámenes teóricos y prácticos de un CED consta de 5 fases:

**Fase 1. Fase previa a la solicitud formal**

Es la exposición de motivos por parte del Centro, en la cual se realizará lo siguiente:

- a) El permisionario y/o representante legal del Centro deberá informar por escrito a la Dirección de Certificación de Licencias, su intención de obtener la autorización como CED para la aplicación de examen teórico - práctico en la emisión de una Licencia de Personal Técnico Aeronáutico, especificando las especialidades que el CED podrá evaluar para lo cual la autoridad deberá ceñirse a los tiempos y actuaciones previstos en los artículos 16 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- b) En esta fase el solicitante deberá presentar una constancia de situación fiscal para demostrar la viabilidad y garantizar los recursos suficientes para mantener los equipos, instalaciones y personal necesario para llevar a cabo los exámenes prácticos que le correspondan según la especialidad del Personal Técnico Aeronáutico.

**Fase 2. Solicitud formal y entrega de documentación**

Ingreso del paquete de documentación estándar en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, como sigue:

- a) Ingresará el paquete de documentación estándar para acreditar el método de cumplimiento, demostración y evaluación detallada de lo siguiente:
  - 1. Solicitud de autorización como CED para la realización de exámenes teóricos - prácticos al Personal Técnico Aeronáutico.
  - 2. Pago de derechos.
- b) Lista de Examinadores Designados propuestos, adjuntando:
  - 1. Curriculum Vitae que incluya documentación comprobatoria de formación y/o experiencia.
  - 2. Contrato de relación laboral de Examinadores Designados.
  - 3. Contrato de Confidencialidad de todos los involucrados en el proceso Curriculum Vitae que incluya documentación comprobatoria de formación y/o experiencia.
- c) Anexo CED que deberá ser agregado al Manual General de Capacitación y que debe contener de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente :
  - 1. Solicitud para autorización como CED para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos especificando las especialidades que el centro podrá evaluar.
  - 2. Programa de capacitación de los Examinadores Designados para dar cumplimiento al perfil establecido.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

3. Instalaciones para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada contratos con terceros.
4. Equipo y herramienta necesarios para la aplicación de exámenes prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada.
5. Equipos de soporte en caso de realizar evaluaciones teóricas en plataforma.
6. Mantenimiento de registros de evaluaciones teóricas y prácticas.
7. Mantenimiento de equipo y herramienta para los exámenes prácticos.
8. Sistema de calidad para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos.
9. Organigrama donde se incluya la figura de Examinador Designado
10. Equipos de soporte en caso de realizar evaluaciones teóricas en plataforma.
11. Mantenimiento de registros de evaluaciones teóricas y prácticas.
12. Sistema de calidad para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos.
13. Organigrama donde se incluya la figura de Examinador Designado.
14. Funciones y responsabilidades de los Examinadores Designados dentro de la IE.

En caso de ser rechazado, será devuelta la documentación presentada, y si el interesado requiere reiniciar el trámite, este deberá ser desde el comienzo de la presente fase.

La Agencia Federal de Aviación Civil brindará respuesta por escrito para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

### Fase 3. Aprobación documental.

- a) En caso de incumplimiento a la reglamentación, se notificará al interesado a través de un oficio de prevención, la información faltante u observaciones para que realice las modificaciones y entregue los cambios requeridos, otorgando cinco días hábiles para su complemento o corrección. De no cumplirse la condición, el trámite será rechazado.
- b) Si el anexo del MGC como CED cumple con los requisitos señalados en la reglamentación, se dará seguimiento al proceso de autorización en un término máximo de tres meses.
- c) En esta fase se evalúa la documentación del personal como Examinador Designado propuesto para la verificación del cumplimiento con las disposiciones correspondientes.
- d) En caso de incumplimiento, se notificará al interesado a través de un oficio de prevención para que realice una nueva propuesta, otorgando cinco días hábiles.
- e) La Agencia Federal de Aviación Civil brindará respuesta por escrito para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

### Fase 4. Verificación

- a) El interesado en obtener la Autorización como CED para la aplicación de examen teórico - práctico deberán acreditar tener capacidad para cumplir a cabalidad con el marco normativo aeronáutico, así como contar con las instalaciones, el equipo o equipamiento necesario para llevar a cabo las actividades.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- b) Durante las inspecciones, la Agencia Federal de Aviación Civil evaluará las políticas, métodos, procedimientos e instructivos, instalaciones, equipo y/o equipamiento.
- c) El personal de certificación de Licencias, en caso de detectar omisiones o errores durante la fase de verificación notificará al interesado a través de un oficio de prevención de información faltante para que realice las modificaciones o complementos requeridos, otorgando cinco días hábiles para su presentación. De no cumplirse la condición, el trámite será rechazado.
- d) En caso de ser rechazado, el interesado debe iniciar nuevamente el trámite y deberá cumplir con todo lo estipulado en la Circular Obligatoria de Autorización de Centro Evaluador Designado vigente.
- e) La Agencia Federal de Aviación Civil otorgará respuesta por escrito para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

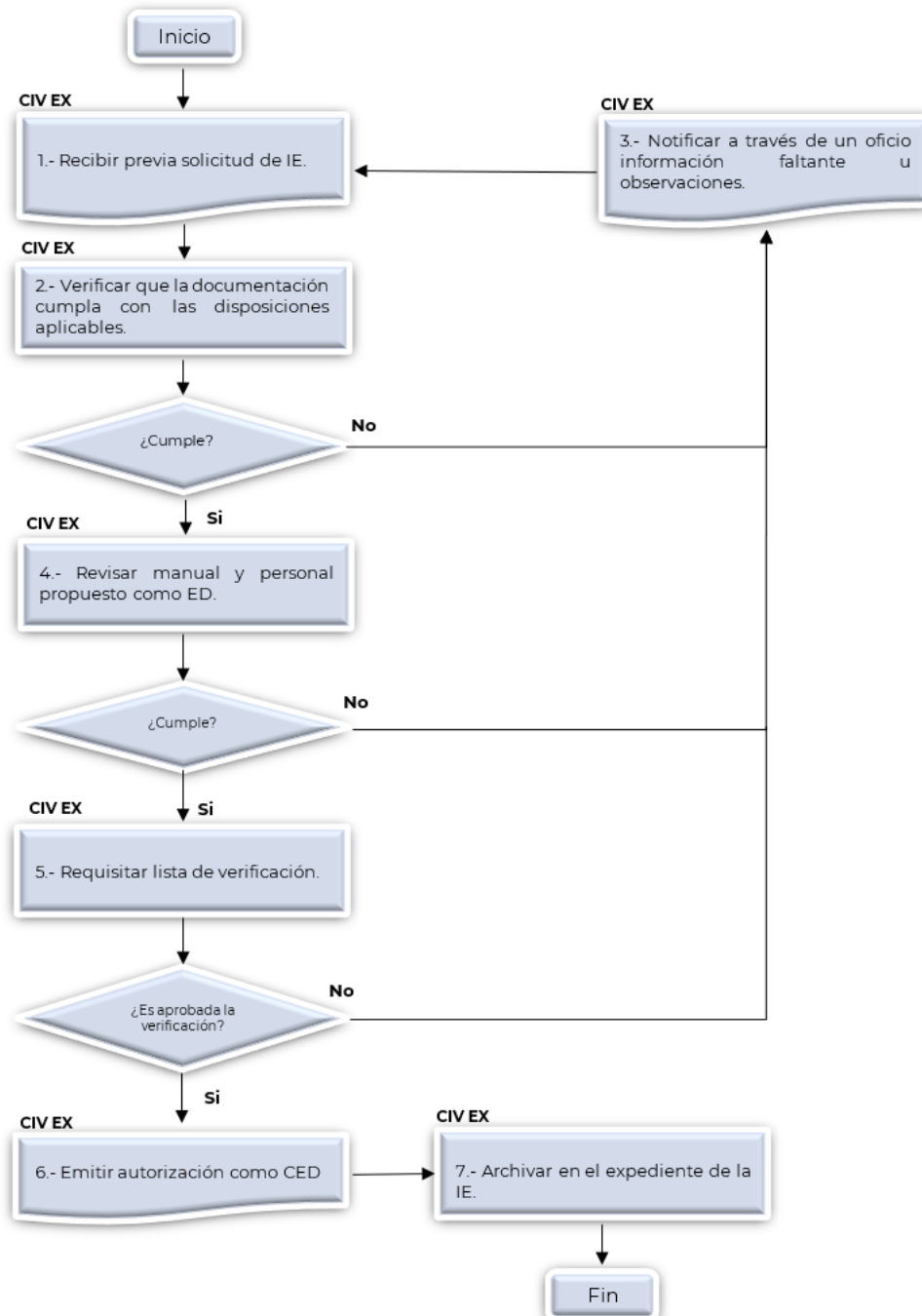
### Fase 5. Emisión de la autorización del Centro Evaluador Designado para la Aplicación de Exámenes Teórico y Práctico

- a) Es la conclusión satisfactoria del proceso de autorización.
- b) Una vez cumplidas las fases anteriores, la Agencia Federal de Aviación Civil emitirá la Autorización del Centro para la Aplicación de Exámenes teóricos - prácticos, por el tiempo que la autoridad señale y en términos de la normatividad aplicable.
- c) Todo cambio en el funcionamiento y operación que afecte la autorización como CED deberá ser notificado a la Agencia Federal de Aviación Civil para solicitar su aprobación, en el entendido que, para el caso de incumplir, se aplicarán las sanciones establecidas en las disposiciones legales, incluida esta circular.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-12, 12A, 12B, 12C, 12D, 12E).

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XIX. I Diagrama de flujo para la Autorización de los Centros Evaluadores Designados (CED).



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XIX. II Procedimiento sistemático para la Autorización de los Centros Evaluadores Designados (CED).

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1	CIV EX	Recibir previa solicitud para Centro Evaluador Designado (FASE1).
<b>VERIFICACIÓN LA INSTITUCIÓN</b>		
2	CIV EX	Verificar solicitud formal y documentación con las disposiciones aplicables (FASE 2).
<b>¿CUMPLE?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 4 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>VERIFICACIÓN DE REQUISITOS</b>		
3	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
<b>EVALUACIÓN DE EXAMINADORES</b>		
4	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Revisar Manual del Centro y personal propuesto como Examinador Designado (FASE 3).
<b>¿CUMPLE?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 5 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>ACREDITACIÓN DE PRIGRAMA DE ED</b>		
5	CIV EX	Requisitar Listas de Verificación (FASE 4).
<b>¿ES APROBABLE LA VERIFICACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 6 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>EMISIÓN DE RESULTADOS</b>		
6	CIV EX	Emitir autorización como Centro Evaluador Designado (FASE 5).
<b>INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE</b>		
7	CIV EX	Archivar en el expediente de la IE.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****IIB. XX LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL CENTRO EVALUADOR DESIGNADO**

- a) El CED deberá reportar a la Dirección de Certificación de Licencias, cualquier irregularidad que considere que influya o pueda influir en el resultado de las evaluaciones efectuadas;
- b) El CED notificará por escrito a la Dirección de Certificación de Licencias la baja de sus ED;
- c) El CED constatará que el ED prepare los reportes semanales;
- d) El CED se asegurará que el ED no sea evaluador del mismo grupo o individuo al que instruye.
- e) El CED propondrá al ED que aplicará el examen teórico o práctico mediante la solicitud del examen ingresada por VUS

**IIB. XXI VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL CENTRO EVALUADOR DESIGNADO**

La autorización del Centro Evaluador Designado no podrá exceder a la de la IE autorizada siempre y cuando las condiciones y requisitos que sirvieron de base para su autorización se mantengan actualizados. La Agencia Federal de Aviación Civil podrá suspender o revocar la autorización, en los supuestos que la misma establezca.

**IIB. XXII SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CENTRO EVALUADOR DESIGNADO**

Se suspenderá o revocará la autorización como Centro Evaluador Designado por las causas siguientes:

- a) Desaparición del Objeto de la autorización por liquidación o quiebra.
- b) Alterar o falsificar documentos oficiales.
- c) Cuando realice cualquier acción que a juicio de la persona titular de la Dirección de Certificación de Licencias y de manera fundada desacredite el trabajo que se realiza en nombre de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- d) Falta de cumplimiento de las instrucciones, disposiciones y políticas de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- e) En general, incumplir cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en la Reglamentación aplicable y en el título de la Autorización, siempre que por incumplimiento se haya puesto una sanción y esta se encuentre firme en términos de Ley.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IIB. XXIII PROCESO PARA LA AUTORIZACIÓN COMO CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

#### Fase 1. Fase Previa a la solicitud formal

- a. Es la exposición de motivos por parte del Centro de Formación, Capacitación y Adiestramiento interesado.  
El permisionario y/o representante legal del centro de formación, capacitación y adiestramiento deberá solicitar por escrito a la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil su intención de obtener la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, para lo cual la Agencia Federal de Aviación Civil deberá ceñirse a los tiempos y actuaciones previstos en los artículos 16, 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando a que Personal Técnico Aeronáutico se pretenden evaluar.
- b. Una Constancia de Situación Fiscal y copia del RFC, para demostrar la viabilidad y garantizar los recursos suficientes para obtener los equipos, instalaciones y personal necesario para llevar a cabo las tareas de Examinador Designado para Competencia Lingüística para comunicaciones radiotelefónicas.

#### Fase 2. Solicitud Formal y Entrega de Documentación.

El solicitante deberá presentar el paquete de documentación estándar en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, para acreditar el método de cumplimiento, demostración y evaluación detallados de lo siguiente:

- a) Solicitud de autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.
- b) Constancia de no hallazgos emitida por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- c) Contrato de confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- d) Pago de derechos.
- e) Solicitud de Examinadores de Competencia Lingüística propuestos, adjuntado la documentación que acredite el cumplimiento de su perfil establecido en la presente.
- f) Manual de procedimientos de Competencia Lingüística que deberá de contener de forma enunciativa más no limitativa:
  1. Programa de capacitación para Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística inicial y recurrente.
  2. Instrumento de evaluación conteniendo los escenarios y/o reactivos y actualización anual.
  3. Instalaciones operativas.
  4. Equipos de soporte en caso de contar con una plataforma.
  5. Mantenimiento de registros.
  6. Sistema de calidad de los procedimientos de Competencia Lingüística.
  7. Organigrama donde se ubique a los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.
  8. Funciones y responsabilidades de los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.
- g) Lista de verificación para las pruebas de idiomas para la aviación del Documento 9835 de OACI. (Véase apéndice "C" de la Circular Obligatoria que establece las condiciones técnico



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

administrativas para la evaluación de capacidad de competencia lingüística y la autorización de centros evaluadores designados vigente).

- h) Carta de cumplimiento a la presente Circular Obligatoria de Competencia Lingüística. (Véase apéndice "D" de la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente).
- i) Contratos con proveedores de servicios relacionados a la Competencia Lingüística.
- j) Contrato de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de Evaluación.

En caso de ser rechazado, será devuelta la documentación presentada, y si el solicitante requiere reiniciar el trámite, este deberá iniciar en la Fase 2. Solicitud Formal y Entrega de Documentación

La Agencia Federal de Aviación Civil brindará respuesta mediante un oficio conforme a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

### Fase 3. Revisión de Documentación y Aprobación Documental.

Se evalúa la documentación del personal Examinador Designado de Competencia Lingüística propuesto para la verificación del cumplimiento con los perfiles definidos en la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente.

La Agencia Federal de Aviación Civil brindará respuesta por escrito para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

Si cumple, el solicitante para Examinador Designado de la Competencia Lingüística podrá continuar para la evaluación en sitio en la siguiente fase del proceso de autorización.

En caso de incumplimiento a la reglamentación, se notificará al solicitante a través de un oficio de prevención la información faltante u observaciones para que realice las modificaciones y entregue los cambios requeridos, otorgando 10 días hábiles para su complemento o corrección. De no cumplirse la condición, el trámite será rechazado.

Si el manual de procedimientos de Competencia Lingüística cumple con los requisitos señalados en la reglamentación, se dará seguimiento al proceso de autorización en un término máximo de tres meses.

### Fase 4. Verificación.

La Institución Educativa interesada en obtener la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, deberá acreditar tener capacidad para cumplir a cabalidad con el marco normativo aeronáutico, así como contar con las instalaciones, el equipo o equipamiento necesario para llevar a cabo las evaluaciones.

Durante las inspecciones, la Agencia Federal de Aviación Civil evaluará las políticas, instrumentos de evaluación, métodos, procedimientos e instructivos, instalaciones, equipo y/o equipamiento, con especial atención en la efectividad administrativa del solicitante.

El equipo de certificación en caso de detectar omisiones o errores durante la fase de verificación notificará al solicitante a través de un oficio de prevención de información faltante para que realice las modificaciones o complementos requeridos, otorgando diez días hábiles para su presentación. De no cumplirse la condición, el trámite será rechazado.

En esta fase los aspirantes a Examinadores Designados de Competencia Lingüística deberán acreditar sus habilidades para desempeñar sus funciones de acuerdo con los procedimientos descritos en el Manual de procedimientos de Competencia Lingüística.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Si la evaluación de los aspirantes a Examinadores Designados de Competencia Lingüística propuestos es satisfactoria, se emitirá la autorización como "Examinador Designado de Competencia Lingüística", previo pago de derechos.

En caso de ser rechazado, el solicitante debe iniciar nuevamente el trámite y deberá cumplir con todo lo estipulado en la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente.

La Agencia Federal de Aviación Civil otorgará respuesta por escrito para que el solicitante pueda continuar con el proceso de autorización.

### **Fase 5. Emisión de la Autorización de la Institución Educativa como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.**

Es la conclusión satisfactoria del proceso de autorización.

Una vez cumplidas las fases anteriores, la Agencia Federal de Aviación Civil emitirá la autorización para que la Institución Educativa pueda evaluar la Competencia Lingüística a través de sus Examinadores Designados, por el tiempo que la Agencia Federal de Aviación Civil señale y en términos de la normatividad aplicable.

Todo cambio en el funcionamiento y operación que afecte la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, deberá ser notificado a la Agencia Federal de Aviación Civil para solicitar su aprobación, en el entendido que, para el caso de incumplir, se aplicarán las sanciones establecidas en las disposiciones legales aplicables, incluida esta Circular Obligatoria.

Una vez aprobados los CED-CL serán objeto de vigilancia por parte de la Agencia Federal de Aviación Civil, a través de las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores ordinarias o menores extraordinarias.

Las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores ordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Exámenes de la Agencia Federal de Aviación Civil, mediante un programa anual, las cuales comprenderán los aspectos técnicos-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de los CED.

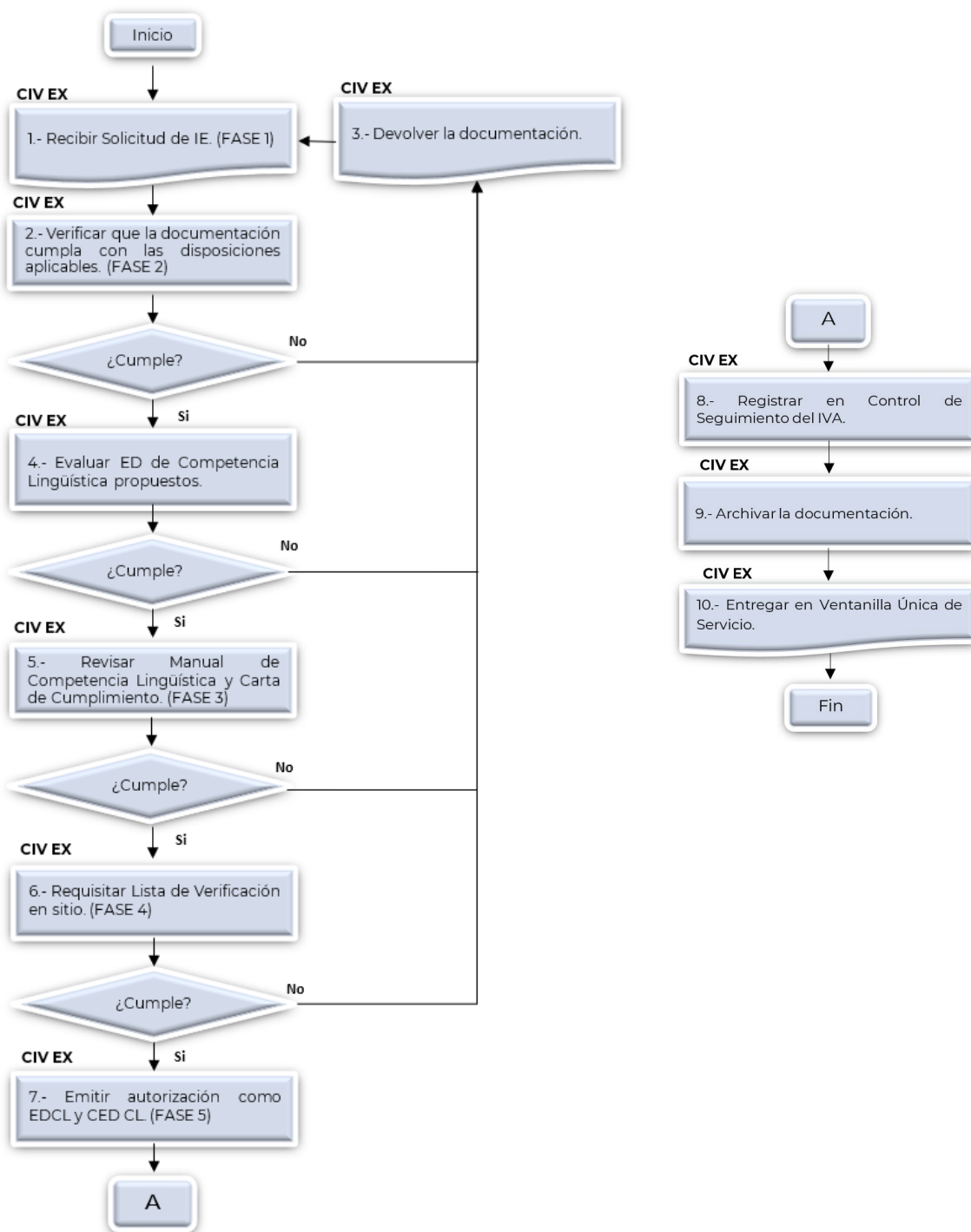
Las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores extraordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Exámenes de la Agencia Federal de Aviación Civil, cuando surja algún evento extraordinario que lo amerite, las cuales comprenderán los aspectos técnico-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de los CED-CL.

Las visitas de verificación se practicarán de conformidad con lo dispuesto a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Aviación Civil; Reglamento de la Ley de Aviación Civil; Reglamento de Escuelas Técnico Aeronáuticas; la presente Circular Obligatoria CO LI-01/21 R2 "Que Establece las Condiciones Técnico Administrativas para la Evaluación de Capacidad de Competencia Lingüística y la autorización de Centros Evaluadores" y demás disposiciones de carácter técnico administrativo que al efecto expida la Agencia Federal de Aviación Civil, a fin de constatar que el Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística para la evaluación de Competencia Lingüística cumpla con la normatividad indicada.

(Referirse a Apéndice IIB, F-DESA-DCLC-13).

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XXIII. I Diagrama de flujo del proceso para la Autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XXIII. II Procedimiento Sistemático para la Autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1	CIV EX	Recibir la solicitud para obtener la Autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística. (FASE 1)
<b>VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
2	CIV EX	Verificar que la documentación cumpla con las disposiciones aplicables. (FASE 2)
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 4 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
3	CIV EX	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
<b>REVISIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
4	CIV EX	<b>Si cumple:</b> Evaluar Examinadores Designados de Competencia Lingüística propuestos.
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 5 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>EVALUACIÓN DE EXAMINADORES DESIGNADOS</b>		
5	CIV EX	<b>Si cumple:</b> Revisar Manual de Competencia Lingüística propuesto y Carta de Cumplimiento anteriormente requisitada por el usuario. (FASE 3)
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 6 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>ACREDITACIÓN DE REQUISITOS</b>		
6	CIV EX	<b>Si cumple:</b> Requisitar Lista de Verificación en sitio para las pruebas de idiomas. (FASE 4)
<b>¿CUMPLE LA DOCUMENTACIÓN?</b>		
		Analizar si la documentación cumple con las disposiciones <b>Si:</b> - Continúa con el paso 7 <b>No:</b> - Continúa con el paso 3
<b>EVALUACIÓN DE EXAMINADORES</b>		
7	CIV EX	<b>Si cumple:</b> Emitir Autorización como Examinador Designado de Competencia Lingüística y Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística. (FASE 5)
<b>REGISTRAR</b>		
8	CIV EX	Registrar en el Control de Seguimiento del IVA la Autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística.
<b>ARCHIVAR</b>		
9	CIV EX	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGAR</b>		
10	CIV EX	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****IIB. XXIV SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL CENTRO  
EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.**

Se suspenderá o revocará la autorización como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística por las causas siguientes:

- a) Desaparición del objeto de la autorización por liquidación o quiebra.
- b) Cuando exista resolución emitida por autoridad competente por alterar o falsificar documentos oficiales.
- c) Cuando realice cualquier acción que a juicio de la persona titular de la Dirección de Certificación de Licencias de la AFAC y de manera fundada desacredite el trabajo que se realiza en nombre de la Agencia Federal de Aviación Civil..
- d) Falta de cumplimiento de las instrucciones, disposiciones y políticas de la Agencia Federal de Aviación Civil.

La agencia Federal de Aviación Civil suspenderá la autorización, atendiendo la gravedad de la infracción, siempre que por el incumplimiento se haya impuesto una sanción y ésta haya quedado firme en términos de ley.

La Agencia Federal de Aviación Civil efectuará la revocación de la autorización, cuando a su juicio de la Agencia Federal de Aviación Civil, la infracción sea grave para la seguridad de las operaciones aéreas, y/o se haya vulnerado la integridad física de terceros y sus bienes.

**IIB. XXV SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CENTRO EVALUADOR DESIGNADO Y CENTRO  
EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.**

Una vez aprobados los CED o CED-CL serán objeto de vigilancia por parte de la Agencia Federal de Aviación Civil, a través de las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores ordinarias o menores extraordinarias.

Las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores ordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Exámenes de la Agencia Federal de Aviación Civil, mediante un programa anual, las cuales comprenderán los aspectos técnico-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de los CED o CED-CL.

Las Verificaciones Técnico-Administrativas, menores extraordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Exámenes de la Agencia Federal de Aviación Civil, cuando surja algún evento extraordinario que lo amerite, las cuales comprenderán los aspectos técnico-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de los CED o CED-CL.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El objeto de las Verificaciones Técnico-Administrativas menores ordinarias o extraordinarias, es evaluar el cumplimiento de la normatividad aeronáutica vigente, así como analizar integralmente las políticas, procesos y procedimientos de los CED o CED-CL.

Las Verificaciones Técnico-Administrativa menores ordinarias o extraordinarias de las cuales sean objetos los CED o CED-CL, se llevarán a cabo a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil, debiendo participar en estas verificaciones al menos un IVA-EX en el caso de la Competencia Lingüística un IVA-CL durante la verificación con la finalidad de vigilar el cumplimiento de la normatividad.

El Inspector Verificador Aeronáutico que lleve a cabo la Verificación Técnico-Administrativas menor ordinaria o extraordinaria, remitirá a la Dirección de Certificación de Licencias copia de acta que levante con motivo de tal acto, misma que deberá manifestar la situación del CED o CED-CL verificado, asentado los hallazgos si los hubiera, incluyendo el nivel de riesgo que representan; así mismo comunicara al CED o CED-CL el plazo para solventar dichos hallazgos.

En el supuesto del no cumplimiento conforme al dictamen técnico, la Dirección Ejecutiva Técnica dará inicio al procedimiento sancionador conforme a lo previsto en la Ley de Aviación Civil, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, el Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil y el Manual del Procedimiento Sancionador, la cual notificará a la Dirección de Certificación de Licencias la resolución, con el objeto de su cumplimiento e implementar las acciones contundentes.

Las visitas de verificación se practicarán de conformidad con lo dispuesto a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Aviación Civil; Reglamento de la Ley de Aviación Civil; Reglamento de Escuelas Técnico Aeronáuticas; la presente circular obligatoria y demás disposiciones de carácter técnico administrativo que al efecto expida la Agencia Federal de Aviación Civil, a fin de constatar al Centro Evaluador Designado para la aplicación de exámenes prácticos para la emisión de una Licencia para Personal Técnico Aeronáutico cumplan con la normatividad indicada.

### Responsables.

La responsabilidad de la aplicación de las verificaciones técnico administrativa que realiza la Autoridad de Aviación Civil será la siguiente:

1. Será responsabilidad del Director Ejecutivo de Seguridad Aérea, a través de la Dirección de Seguridad Aérea, el control y aplicación del programa de verificaciones en cada una de las Comandancias Regionales, de Aeropuerto, Dirección de Certificación de Licencias y Área Central.
2. Será responsabilidad del Comandante Regional la aplicación del programa de verificaciones en su jurisdicción y deberá coordinar las acciones necesarias para garantizar su total

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

cumplimiento con la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias de Exámenes.

3. La Autoridad de Aviación Civil que intervenga directamente en la aplicación del programa de verificaciones, serán las responsables del contenido del acta.

### Tiempos de ejecución.

Los tiempos de ejecución de las verificaciones estarán en función de las fechas establecidas en el programa anual.

Si al efectuar la verificación, el Inspector Verificador Aeronáutico líder de esta, observa que el tiempo planeado para la ejecución no es suficiente, se deberá coordinar la ampliación del periodo de verificación con la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea contando con el visto bueno de la Dirección de Certificación de Licencias.

### Alcance del programa.

EL programa de verificaciones será aplicable a:  
Los CED autorizados por la Autoridad de Aviación Civil.

### Programa anual de verificaciones.

La Coordinación de Inspección, Vigilancia Médica y Licencias de Exámenes, perteneciente a la Dirección de Certificación de Licencias coordinará con el Director Ejecutivo de Seguridad Aérea o el que designe el programa anual de verificaciones de los CED; las cuales comprenderán los aspectos técnicos-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de la operación de los CED.

Se podrá solicitar información a otras áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil, si fuese el caso para contar con información y elaborar el programa mencionado.

### Autorización del programa de Verificaciones.

La autorización del programa será sometida al visto bueno de la Dirección de Seguridad Aérea y autorizado por el Director Ejecutivo de Seguridad Aérea.

### Distribución del programa de verificaciones.

El programa anual de verificaciones será publicado en la página oficial de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes / Agencia Federal de Aviación Civil en el siguiente enlace: y estará disponible para consulta pública.

### Modificación o prórroga del programa de verificaciones.

La modificación del programa de verificaciones de los CED se permitirá solamente en caso de necesidades especiales de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea siempre y cuando, la Dirección de Certificación de Licencias de por enterada y dé el visto bueno, en estos supuestos la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea podrá aprobar dichas modificaciones y/o extensiones del programa.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### Selección del personal.

Para la selección del personal que realizará las verificaciones técnico-administrativa de los CED, se deberá seleccionar a los Inspectores que cuenten con la capacidad de Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes y/o Inspector Verificador Aeronáutico de Competencia Lingüística, que además cuenten con lo siguiente:

- Ser poseedor de credencial vigente de Inspector Verificador Aeronáutico, autorizada por la Agencia Federal de Aviación Civil.
- Que haya recibido el entrenamiento inicial o recurrente, respectivo en el área que verificará y/o entrenamiento sobre el trabajo.
- Que haya recibido la capacitación en la Especialidad de Exámenes.
- Que conozca los procedimientos para la aplicación de las Verificaciones.

### NOTAS:

- Para la aplicación de las Verificaciones Técnico-Administrativa deberán participar como mínimo dos Inspectores Verificadores Aeronáuticos y uno de estos deberá ser IVA-EX en el caso de un CED y un IVA-CL en el caso de un CED-CL.
- En caso de que la Comandancia de Aeropuerto no cuente con personal que reúna dicho perfil, deberá solicitar a su Comandancia de Región o al Área Central el apoyo respectivo.

### Requisitos del Inspector Verificador Aeronáutico para las verificaciones técnico- administrativas de los CED.

Los Inspectores Verificadores deberán poseer atributos personales que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la verificación, un verificador deberá ser:

- Ético, imparcial y discreto;
- De mentalidad abierta, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- Diplomático, con tacto en las relaciones con las personas;
- Observador, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- Perceptivo, intuitivamente consciente y capaz de entender las actuaciones;
- Versátil, que se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- Tenaz, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- Decidido, para determinar conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
- Seguro de sí mismo, que actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

### Preparación, experiencia laboral y formación de los Inspectores Verificadores participantes en la verificación Técnico-Administrativa a los CED o CED-CL.

- a) Deberán tener experiencia laboral que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades;



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

1. La experiencia laboral deberá ser en una función técnica, de gestión o profesional que haya implicado el ejercicio del juicio, solución de problemas y comunicación con otro personal directivo o profesional, compañeros, usuarios y/u otras partes interesadas.
- b) Deberán haber completado el curso de formación institucional como Inspector Verificador Aeronáutico, que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades.
- c) Los Inspectores Verificadores Aeronáuticos deberán tener conocimientos y habilidades en las siguientes áreas.
  1. Legislación aeronáutica, funciones y responsabilidades de los servidores públicos, sistemas de calidad, uso de información técnica, procedimientos y técnicas de verificación, trabajo bajo presión, comunicación asertiva, trabajo en equipo y capacitación en los equipos a verificar.
- d) Un Inspector Verificador Aeronáutico deberá ser capaz de:
  1. Aplicar principios, procedimientos y técnicas de verificación,
  2. Planificar y organizar el trabajo eficazmente,
  3. Llevar a cabo la verificación dentro del horario acordado,
  4. Establecer prioridades y centrarse en los asuntos de importancia,
  5. Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos,
  6. Utilizar técnicas de muestreo y sus consecuencias para la verificación,
  7. Verificar la exactitud de la información recopilada,
  8. Deberá confirmar que la evidencia obtenida durante la verificación es suficiente y apropiada para fundamentar los hallazgos y conclusiones de la verificación,
  9. Evaluar aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la verificación,
  10. Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de la verificación,
  11. Preparar los informes correspondientes.
  12. Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información, y comunicarse eficazmente.
- e) Conocimiento profundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Ley de Aeropuertos y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos.

### Funciones y responsabilidades del Inspector Verificador Líder.

El Inspector Verificador Aeronáutico que lleve a cabo la verificación técnico administrativa menor ordinaria o extraordinaria, remitirá a la Dirección de Certificación de Licencias copia del acta que levante con motivo de tal acto, misma que deberá manifestar la situación de la Institución Educativa verificada, asentando los hallazgos si los hubiera, así mismo, comunicará a la Institución Educativa el plazo para solventar dichos hallazgos y dará seguimiento a los hallazgos y observaciones detectadas

El Inspector Verificador Aeronáutico, denominado Inspector Verificador Líder será el punto de enlace entre la Institución Educativa con la Dirección de Certificación de Licencias y la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El Inspector Verificador Aeronáutico será el responsable de coordinar al grupo de Inspectores Verificadores Aeronáuticos, para realizar eficazmente todas las funciones y responsabilidades de vigilancia.

El Inspector Verificador Líder será el responsable y punto de enlace de la verificación de cada uno de los expedientes que le sean designados.

El Inspector Verificador Líder tendrá como funciones.

- a) Analizará y evaluará los hallazgos detectados en las verificaciones técnico-administrativas respecto a las pruebas y defensas ofrecidas por los CED, para así poder elaborar alguno de los siguientes oficios resultantes: dictamen y seguimiento técnico, cumplimiento técnico, requerimiento de información o medidas de seguridad, dependiendo el nivel de riesgo de las irregularidades detectadas y notificará a la Dirección de Certificación de Licencias el oficio resultante.
- b) Procesará la documentación administrativa necesaria, para que la Dirección de Seguridad Aérea informe a las diferentes áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil los resultados de la verificación, así como a los CED, notificará el resultado del análisis a las pruebas y defensas presentadas por los verificados, mediante aquella documentación administrativa requerida para dar cierre al proceso de la visita de verificación o en su caso dar seguimiento a los hallazgos que no se han dado cumplimiento.

### Procedimiento para la aplicación de la Visita Técnico-Administrativa a un CED o CED-CL

La siguiente tabla muestra el procedimiento a seguir para la aplicación de la Visita Técnico-Administrativa a los CED.

Actividad	Responsable	Tiempo de definición	Observaciones
Selección de Personal y definición del Inspector Líder	Dirección de Seguridad Aérea, comandante Regional o comandante de Aeropuerto o la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica de Exámenes	Inicio de cada Mes de acuerdo con el Programa mensual de VTA	
Preparación de la Verificación	Inspectores Asignados	1 semana antes de la VTA	
Elaboración de oficios de notificación y comisión	Líder de la verificación	1 semana antes de la VTA	
Notificación al CED o CED-CL.	Líder de la Verificación	Hasta dos días antes de la Verificación	Se requiere evidencia de recepción por parte del CED o CED-CL.
Reunión de Apertura	Integrantes de la VTA y Representante del CED o CED-CL.	Al Inicio de la Verificación	
Presentación al CED o CED-CL.	Integrantes de la VTA	Primer día programado de la VTA	
Generación del Acta de Apertura	Líder de la Verificación	Al Inicio de la Verificación	

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Inicio de la Verificación	Integrantes de la VTA y Representantes del CED o CED-CL.	A partir del primer día al último día programado	
Registro y calificación de hallazgos	Integrantes de la VTA	Durante la Verificación	
Recopilación de Evidencias	Integrantes de la VTA	Durante la Verificación	Evidencia documental de lo revisado y hallazgos detectados
Conclusión de la Verificación	Líder de la Verificación	Al Terminar de la etapa de revisión	
Levantamiento de Acta de cierre	Integrantes de la VTA	Al cierre de la Verificación	
Firma de Acta de cierre	Integrantes de la VTA	Al cierre de la Verificación	Firma de acta de cierre
Cierre de la Verificación- Reunión de cierre	Integrantes de la VTA y Representantes del CED o CED-CL.	Al cierre de la Verificación	Cierre de la verificación
Envío de la información al área Central y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias	Líder de la VTA	2 días hábiles después de la verificación en forma electrónica y 5 días hábiles en forma física	Enviara expediente a excepción de pruebas y defensas y pago de verificación
Notificación del requerimiento de Pago de la Verificación.	Líder de la Verificación	1 día hábil después del cierre de la VTA	
Presentación de Pruebas y defensas	Apoderado o Rep. Legal del CED o CED-CL.	5 días hábiles a partir de la fecha de cierre de la VTA	Emisión de pruebas y defensas a los hallazgos
En caso de no presentar pruebas y defensas en tiempo y forma se envía todo el expediente al Área central y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia, Médica y Licencias se procederá a hacer el trámite sin pruebas y defensas.	Apoderado o Rep. Legal del CED o CED-CL.	Al sexto día hábil a partir de la fecha de cierre de la VTA. En caso de haber solicitado extensión, la Verificada, deberá de apegarse al plazo autorizado para la presentación de pruebas y defensas	Investigar si la Verificada solicitó extensión del plazo de pruebas y defensas.
Recopilación de los Expedientes de Verificación	Líder de la Verificación	Concentración de los expedientes ingresados al área Central	
Análisis de la Documentación	Inspector Líder y/o Inspector a cargo de la Verificada.	5 días hábiles posteriormente a la	Generar Dictamen y Seguimiento Técnico.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

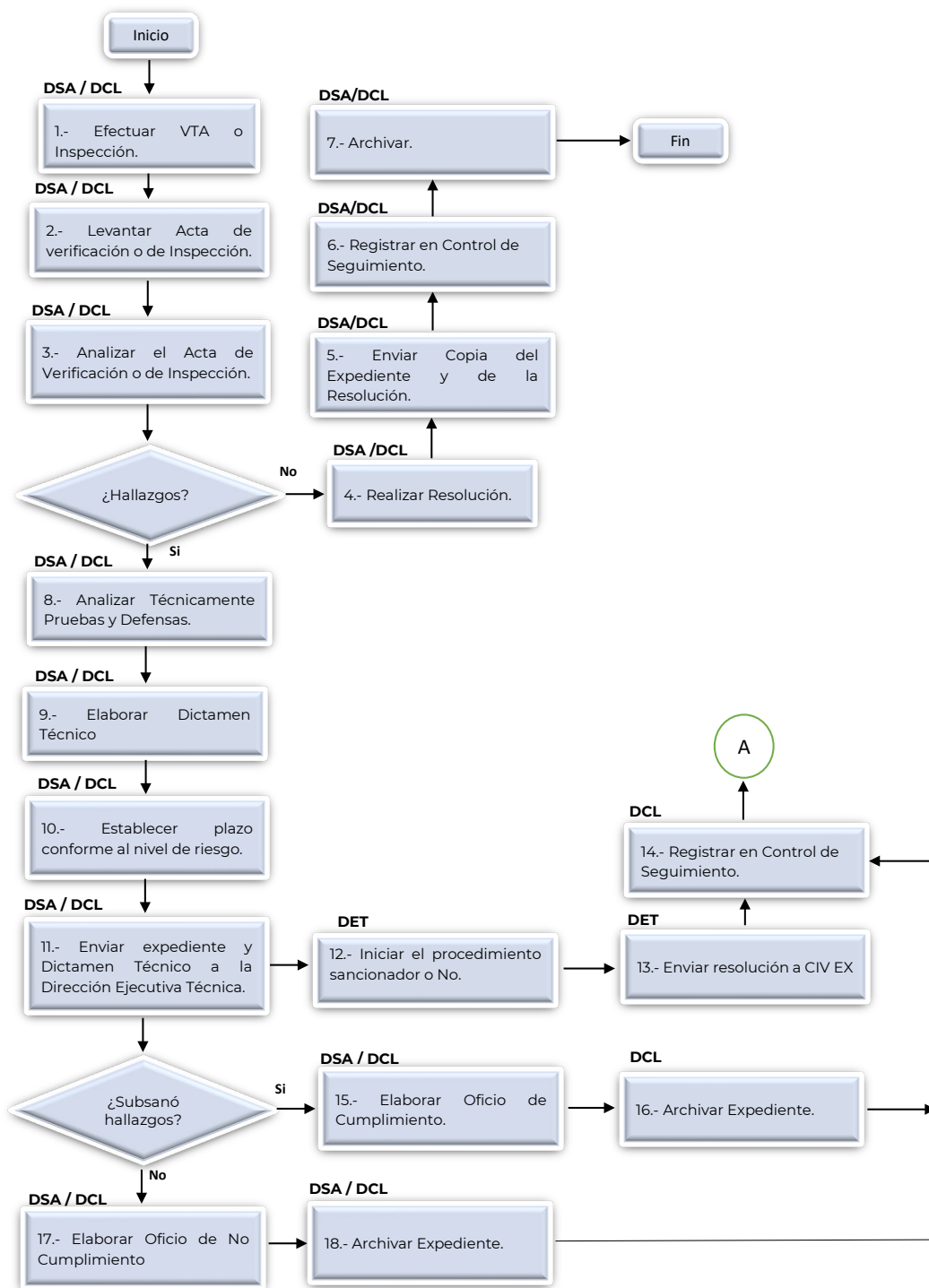
Elaboración del Dictamen Técnico y Nivel de Riesgo	Inspector Líder y/o Inspector a cargo de la Verificada.	recepción del expediente.	
Elaboración del seguimiento técnico	Inspector Líder y/o Inspector a cargo de la Verificada.		
Contestación a los hallazgos reflejados en el Seguimiento Técnico.	Representante Legal o Apoderado de la Institución Educativa	Dependiendo del nivel de riesgo Alto: Inmediato Medio: 30 días calendario Bajo: 60 días calendario	Sección El tiempo comienza a partir de la recepción del Seguimiento Técnico por parte de la Verificada.
En caso de solventar todos los Hallazgos, se emitirá un Cumplimiento Técnico	Inspector a cargo de la Verificada.	5 días hábiles a la recepción de la contestación del Seguimiento Técnico.	
En caso de no solventar: 1.- Se podrá solicitar información adicional. 2.- Se emitirá un No Cumplimiento. 3.- Se emitirán Medidas de Seguridad (si aplica).	Inspector a cargo de la Verificada.	5 días hábiles a la recepción de la contestación del Seguimiento Técnico	Las Medidas de Seguridad la determinará la Dirección de Seguridad Aérea; de acuerdo con el Nivel de Riesgo.
Sanciones	Dirección Ejecutiva Técnica.	Definición de tiempos de acuerdo con el Manual de Procedimiento Sancionador.	

### Sanciones por parte de la Dirección Ejecutiva Técnica (DET).

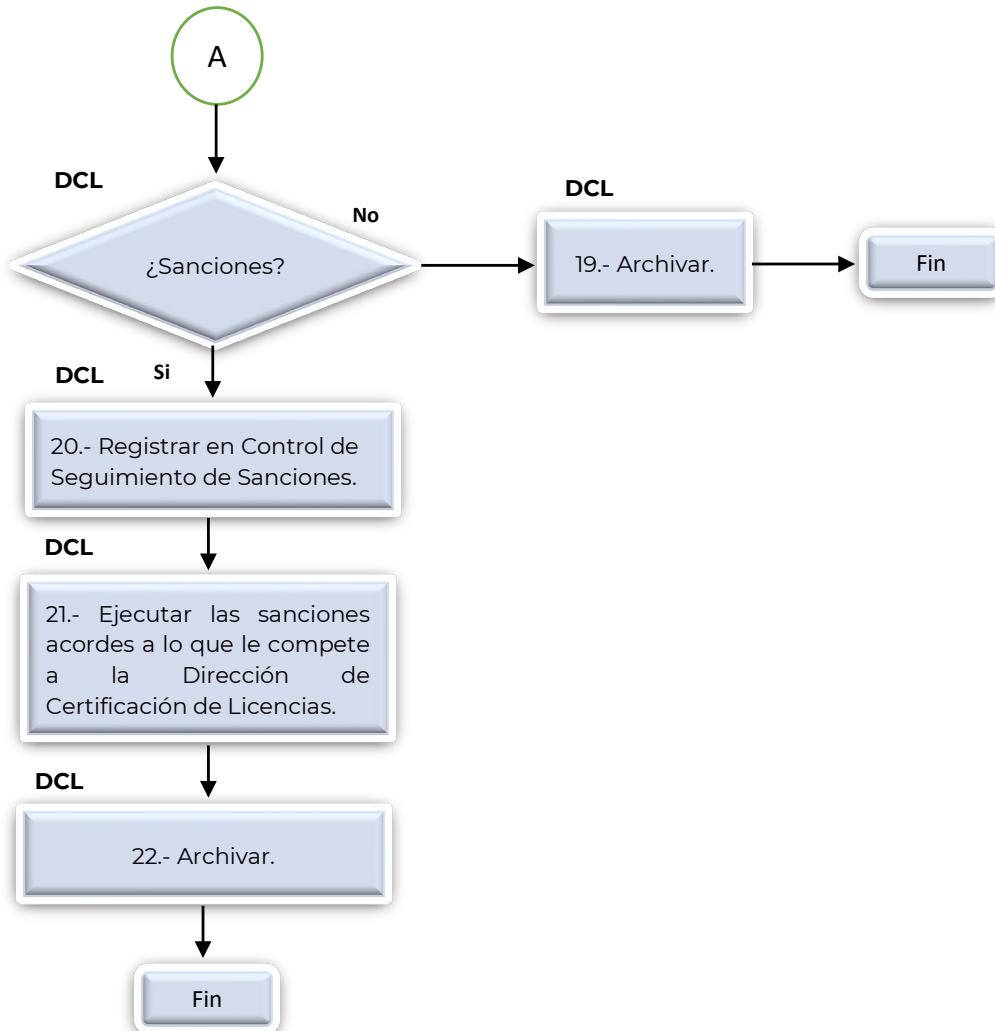
La Dirección Ejecutiva Técnica, al recibir el expediente y dictamen técnico, iniciará el procedimiento sancionador correspondiente en contra de los CED o CED-CL, propietarios, poseedores, comandantes o pilotos de cualquier aeronave civil o de estado, a fin de analizar si los mismos incurrieron o no en violación a las disposiciones normativas competentes de la Agencia Federal de Aviación Civil, y en su caso, aplicar la sanción correspondiente. Lo anterior conforme al procedimiento establecido en el Manual del Procedimiento Sancionador.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XXV.I Diagrama de flujo para la Vigilancia de los CED y CED-CL.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IIB. XXV. II Procedimiento Sistemático para la Vigilancia de los CED y CED-CL

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>EJECUCIÓN DE VTA O INSPECCIÓN</b>		
1	DSA / DCL	Efectuar Verificación o Inspección lo que aplique, utilizando las Listas de Verificación las cuales no son limitativas con la finalidad de determinar que el Centro Evaluador Designado o Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística se encuentre trabajando dentro del marco legal de la Legislación Aeronáutica Vigente.
<b>LEVANTAMIENTO DE ACTA</b>		
2	DSA / DCL	Una vez redactada y escrita en forma correcta el Acta con todos y cada uno de los hallazgos derivados de la verificación practicada, se imprime y se procede a firmar.
<b>ANÁLISIS DEL ACTA</b>		
3	DSA / DCL	Analizar el acta para verificar si cuenta con hallazgos o no.
<b>RESOLUCIÓN</b>		
4	DSA / DCL	<b>No Hay Hallazgos</b> Realizar la resolución al observar que en el acta no hay hallazgos asentados
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
5	DSA / DCL	Remitir una copia del expediente y de la resolución a la Coordinación de Exámenes.
<b>REGISTRO</b>		
6	DCL	El inspector a cargo del expediente registrara en el Control de Seguimiento para el control de las Verificaciones o Inspecciones realizadas a los CED o CED-CL.
<b>ARCHIVO</b>		
7	DCL	Archivar el expediente como soporte.
<b>PRUEBAS Y DEFENSAS</b>		
8	DSA / DCL	<b>Si hay hallazgos:</b> Realizar el análisis correspondiente y valoración técnica de las pruebas y defensas presentadas por la Institución Educativa.
<b>DICTAMEN TÉCNICO</b>		
9	DSA / DCL	El inspector verificador a cargo del expediente de la Institución Educativa analizará y realizará el Dictamen Técnico
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
10	DSA / DCL	El inspector verificador a cargo del expediente del CED o CED-CL en base a su análisis indicara el nivel de riesgo global de los hallazgos el cual puede ser bajo, medio o alto.
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
11	DSA / DCL	Se remitirá una copia del expediente y del Dictamen Técnico a la Dirección Ejecutiva Técnica

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR		
12	DET	La Dirección Ejecutiva Técnica Inicia el Procedimiento Sancionador en contra del CED o CED-CL.
ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN		
13	DET	La Dirección Ejecutiva Técnica envía copia de la resolución a la Coordinación de Exámenes.
REGISTRO		
14	CIV EX	El Inspector a cargo del expediente de la Verificación o Inspección registrara en el Control de Seguimiento para control del expediente.
OFICIO DE CUMPLIMIENTO		
15	DSA / DCL	<b>Si subsano los hallazgos:</b> Elaborar Oficio de cumplimiento derivado de la solventación de todos los hallazgos.
ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN		
16	DSA / DCL	Archivar el Oficio de Cumplimiento y registrar en Control de Seguimiento.
OFICIO DE NO CUMPLIMIENTO		
17	DSA / DCL	<b>No subsano los hallazgos:</b> En caso de que el CED o CED-CL no cumpla con el Seguimiento Técnico por no cumplir los tiempos el inspector realizará el oficio de No Cumplimiento.
ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN		
18	DSA / DCL	Archivar el Oficio de No Cumplimiento donde se observa que el CED o CED-CL no solvento en la totalidad sus hallazgos y se registra en el Control de Seguimiento.
SANCIONES		
19	DCL	<b>No hubo sanciones por parte de la DET:</b> Archivar el expediente completo.
20	DCL	<b>Si hubo sanciones por parte de la DET:</b> Registrar en el Control de Seguimiento de sanciones para el registro de cada una de las sanciones.
21	DCL	La Dirección de Certificación de Licencias ejecutara las sanciones acordes a lo que le compete.
22	DCL	Archivar el expediente completo.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>II. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>III. <i><u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u></i>, TERCERA EDICIÓN 2018, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<p><u>MIL</u> <u>CAPÍTULO II BIS</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1.</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI.</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR.</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXAMINADOR Designado, Generalidades Legales y Administrativas, Propósito II.B I.I.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes, II B I.II</li> <li>2. Base Legal, II B. I.III.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Licencias al personal.</li> <li>2. APÉNDICE 2: Organización de Instrucción Reconocida..               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Evaluación y Comprobación", 9.</li> </ol> </li> <li>• MANUAL OIR.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CAPÍTULO 1: "Organización de Instrucción Reconocida (ATO) – Generalidades", 1.1.2 y 1.1.3.</li> <li>○ CAPÍTULO 10: "Evaluaciones y Verificaciones Autorizadas Realizadas por la ATO", 10.1 y 10.2.</li> </ul> </li> </ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO III

## CONFLICTO DE INTERESES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### III. I OBJETIVO

La Dirección de Certificación de Licencias debe de cumplir estrictamente con sus funciones actuando siempre conforme a lo establecido por la Autoridad de Aviación Civil sin involucrar en el cumplimiento de su deber factores personales que pudieran generar algún conflicto de intereses, de ser así, éste lo deberá reportar lo antes posible a su jefe inmediato para tomar las acciones necesarias y turnarle esa actividad a algún otro Inspector.

### III. II PROHIBICIONES

Todo el personal involucrado en los trámites de Licencias estará impedido para intervenir o conocer de algún trámite o procedimiento administrativo cuándo:

- a) Tenga interés directo o indirecto en algún asunto o trámite que se haya realizado ante la DCL, cuya resolución pudiera influir en la del solicitante física o moralmente, o tenga litigio pendiente con algún interesado.
- b) Tenga interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.
- c) Hubiere parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas o con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.
- d) Exista amistad o enemistad manifiesta que se hagan patentes mediante hechos o actitudes evidentes del personal de la Dirección de Certificación de Licencias que la demuestre objetivamente o con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- e) Por cualquier otra causa prevista en la ley.

Corresponde a la Agencia Federal de Aviación Civil, sancionar cualquier incumplimiento al Manual de Inspectores de Licencias (MIL) vigente, en términos de lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>II. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<p><u>MIL</u> <u>CAPÍTULO III</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1.</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI.</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR.</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflicto de Intereses de un Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias (IVA-L), III.I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Licencias al Personal.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apéndice 2: "Organización de Instrucción Reconocida".                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "Personal", 6.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Parte I: Principios Generales y Organización.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apéndice A: "Ejemplos de Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos para Personal de Especial Importancia".                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Examinador (Inspector o Experto Técnico, con Exclusión de los Médicos Exáminadores), 3.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Parte II. Procedimientos.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo 5: "Principios de Examen".                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cualificaciones de los Examinadores, 5.4.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibiciones del Personal involucrado en el Trámite de Licencias, III.II. (REGLAMENTACIÓN AFAC).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN REFERENCIA.</li> </ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO IV

## CAPACITACIÓN

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### IV. I GENERALIDADES.

Considerando el contexto internacional altamente dinámico y en constante cambio, la Autoridad de Aviación Civil reconoce el papel prioritario que desempeña la capacitación para garantizar el desarrollo seguro y ordenado de la Aviación Civil, por lo que, se patentiza la necesidad de contar con Personal Técnico Aeronáutico debidamente capacitado y especializado, apto de hacer frente con conocimiento a toda oportunidad y a las responsabilidades inherentes a su carácter normativo y supervisor de las operaciones aéreas que se realizan en nuestro país, teniendo como obligación realizarlas siempre de manera eficiente y eficaz, para asegurar la correcta vigilancia de la seguridad aérea y sobre todo, verificando el cumplimiento del marco legal en materia aeronáutica por parte de los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos.

Por lo anterior, se hace necesario contar con programas de capacitación debidamente estructurados y dirigidos a todo el Personal de Inspectores Verificadores Aeronáuticos de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC) para que sean aplicados en forma permanente, sistemática y obligatoria, a efecto de mantener la idoneidad de sus capacidades, siendo acorde en todo momento con el ámbito de su trabajo y/o especialidad (Operaciones, Aeronavegabilidad, Licencias, etc.), y de esta manera, contribuir en la seguridad, promoción, desarrollo y crecimiento de la Aviación Civil Mexicana.

### IV. II OBJETIVOS

1. Capacitar a los Inspectores Verificadores Aeronáuticos para el desarrollo del trabajo específico que realizarán en sus actividades diarias como Inspectores Verificadores Aeronáuticos en Licencias, Exámenes e Instituciones Educativas, enseñando las habilidades, el conocimiento y las competencias necesarias con base en la aplicación de la Normativa Mexicana vigente y lineamientos de Legislación Aeronáutica Mexicana que han de cumplir por primera vez.
2. Guiar a los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Licencias, Exámenes e Instituciones Educativas de nuevo ingreso para el empleo de información pertinente, formatos de trabajo, guías técnicas, circulares, lineamientos, legislación aeronáutica y los procedimientos que correspondan a cada una de las Coordinaciones de la Dirección de Certificación de Licencias.
3. Supervisar al Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias, Exámenes o Instituciones Educativas, según corresponda en el empleo adecuado de los recursos materiales y la infraestructura para que:
  - a) Los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Licencias de nuevo ingreso aprendan a aplicar los procedimientos de expedición, revalidación, reposición, recuperación y convalidación de licencias, permisos y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, bajo la tutoría de un Inspector Verificador de Licencias mejor calificado y experimentado.
  - b) Los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Exámenes aprendan a emitir las ordenes de examen, vigilen la aplicación de los exámenes tanto teóricos como prácticos requeridos para la expedición, convalidación, recuperación de licencias y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico, realicen auditorías a los instructores, evaluadores y examinadores de

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

los Centros de Instrucción Autorizados, bajo la tutoría de un Inspector Verificador de Exámenes mejor calificado y experimentado.

- c) Los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Instituciones Educativas aprendan a revisar y aprobar los programas y planes de estudio, regular el procedimiento para la evaluación, aprobación y vigilancia de un permiso de funcionamiento y operación de una Institución Educativa y asegurar que cumpla con los requisitos establecidos para la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico, bajo la tutoría de un Inspector Verificador de Escuelas mejor calificado y experimentado.

### IV. III LINEAMIENTOS DE CAPACITACIÓN PROPORCIONADA POR EL CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE AVIACIÓN CIVIL (CIAAC).

Una vez que el personal de nuevo ingreso haya sido seleccionado y contratado, a través de los mecanismos establecidos por el área de Recursos Humanos de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT)/Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), atendiendo la descripción o perfil al puesto establecido para los Inspectores Verificadores Aeronáuticos, éste deberá incorporarse a su área de trabajo bajo la tutela de un Inspector con Experiencia (Tutor), quien le supervisará y asesorará en las funciones que habrá de desarrollar mediante su Capacitación Sobre el Trabajo (OJT), las cuales no podrá realizar sin contar con dicha tutela.

Además, al término de un año el Inspector con Experiencia deberá calificar al personal de nuevo ingreso en las funciones generales y/o específicas que establezca la AFAC, para certificar que dicho personal ya está en posibilidades de efectuar sus actividades sin supervisión. Para mayor referencia dirigirse al MEPT (Manual de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo) vigente.

A lo largo de este proceso, el personal de nuevo ingreso deberá ser considerado para recibir el curso inicial de Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), estimando los conocimientos básicos de inducción a la AFAC, sus funciones y responsabilidades, normatividad aeronáutica (Leyes, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Manuales del Inspector, etc.), así como procedimientos y manejo del sistema de Licencias.

### IV. IV CAPACITACIÓN PROPORCIONADA POR EL CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE AVIACIÓN CIVIL (CIAAC).

La capacitación básica y recurrente de los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de la Dirección de Certificación de Licencias es proporcionada por el Centro de Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC) bajo los criterios establecidos en el Manual General de Capacitación del CIAAC.

### IV. V LEE, ENTIENDE Y FIRMA.

Se aplica principalmente cuando se requiere hacer de conocimiento y comprensión sobre cambios o actualizaciones de regulaciones, normatividad o cualquier otro documento aplicable a todo el personal de la AFAC; siempre y cuando lo determine la Dirección Ejecutiva o del Área responsable de los cambios.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Se realizará la lectura indicada que contiene información relevante para el estudio, análisis y comprensión. Este no requiere de la impartición de un curso, no obstante, estará obligado a informar y suscribir dentro del lapso predeterminado que quedo enterado del contenido de la lectura.

Esta modalidad no aplica en caso de creación de nueva regulación, norma o disposición. Para mayor referencia revisar el Capítulo V del Manual General de Capacitación del CIAAC vigente.

### IV. VII INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL INSPECTOR VERIFICADOR AERONÁUTICO.

El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) es responsable de entregar a la Dirección de Certificación de Licencias y al Centro de Entrenamiento de Aviación Civil (CIAAC), la documentación relativa a la capacitación, con objeto de conformar y mantener actualizados los expedientes del IVA.

El expediente de cada IVA contiene los registros de entrenamiento de todos ellos, una copia de su Currículum Vitae, copia de los certificados de entrenamiento recibidos antes de su contratación en AFAC, copia de todos los certificados de entrenamiento recibido mientras se encuentre empleado por la AFAC; además de lo descrito en el MGC capítulo 5.3. Es importante que cada IVA conserve los originales de todos sus certificados.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <u><i>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</i></u>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>II. <u><i>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</i></u>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>III. <u><i>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</i></u>, TERCERA EDICIÓN 2018, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
MIL <u>CAPÍTULO IV</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de Capacitación Proporcionada por el Centro de Instrucción y Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC), IV. II.</li> <li>• Capacitación Proporcionada por el Centro de Instrucción y Adiestramiento de Aviación Civil (CIAAC), IV. III.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Licencias al Personal. APÉNDICE 2: "Organización de Instrucción Reconocida."               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Programas de Instrucción", 3.</li> <li>2. "Sistema de garantía de calidad", 4.</li> <li>3. "Instalaciones", 5.</li> <li>4. "Personal", 6.</li> <li>5. "Evaluación y Comprobación", 9.</li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Parte II: Procedimientos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capítulo 7, "Instrucción".                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Generalidades", 7.1.</li> <li>2. "Requisitos para el Aseguramiento de la Seguridad (QA) y los Sistemas de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)", 7.2.</li> <li>3. "Reconocimiento de un Programa de Instrucción", 7.3.</li> <li>4. "Organizaciones de Instrucción Reconocidas", 7.4.</li> <li>5. "Supervisión de la Instrucción", 7.6.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>MANUAL OIR:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Capítulo 1: "Organización de Instrucción Reconocida (ATO) - Generalidades".<ul style="list-style-type: none"><li>1. "Características de una ATO", 1.1.</li><li>2. "Servicios de instrucción", 1.4.</li><li>3. "Instrucción Basada en competencia", 1.5, 1.5.2 y 1.5.3.</li></ul></li><li>○ Capítulo 2, "Proceso de Reconocimiento de una ATO".<ul style="list-style-type: none"><li>1. "Obtención del Reconocimiento", 2.1.</li><li>2. "Naturaleza del Reconocimiento otorgado a una Organización de Instrucción", 2.3.</li><li>3. "Vigilancia constante tras la aprobación", 2.6.</li></ul></li><li>○ Capítulo 5: "Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)".</li><li>○ Capítulo 9: "Supervisión ejercida por la Autoridad Otorgadora de Licencias".</li><li>○ Capítulo 10: "Evaluaciones y Verificaciones Autorizadas Realizadas por la ATO".</li><li>○ Capítulo 11: "Aprobación de una ATO extranjera".<ul style="list-style-type: none"><li>1. "Necesidad de Contar con Reconocimiento", 11.1.</li><li>2. "Proceso de Reconocimiento", 11.2.</li><li>3. "Acuerdos de Reconocimiento Bilateral", 11.3.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO V

## PROCESO GENERAL PARA LA ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### V. I GENERALIDADES.

El proceso general para la autorización o aprobación de cualquier solicitud dirigida a la Dirección de Certificación de Licencias es un método ordenado, que debe realizar el Inspector Verificador Aeronáutico, con la finalidad de asegurar que se cumpla con la regulación aplicable. El proceso puede terminar con la autorización o no-autorización, la aprobación o no-aprobación de la propuesta de un solicitante. Es importante para un Inspector de la AFAC, comprender que el proceso descrito en esta sección puede no incluir todos sus detalles, sin embargo, se considera como una herramienta a ser utilizada con buen juicio en la realización de las actividades y responsabilidades diarias.

### V. II FASE DE APLICACIÓN.

La Fase de aplicación se inicia cuando el solicitante somete ante la Autoridad de Aviación Civil, documentación que contiene una solicitud preliminar, es decir, cuando desconociendo los requisitos para realizar un trámite, efectúa la solicitud de información, dicha solicitud debe ser de forma escrita.

#### A. Inicio de la Solicitud.

El solicitante comunica a la DCL, mediante una solicitud en escrito libre, detallando los motivos de su petición, así como sus necesidades en las actividades que pretende iniciar. Esta "necesidad" implica conocer los requisitos para la autorización o aprobación de algún trámite por parte de las oficinas centrales o comandancias de aeropuerto.

Por ejemplo, un concesionario, permisionario, operador aéreo o persona interesada, podría necesitar o desear realizar una revalidación de una licencia, para esto, el concesionario, permisionario, operador aéreo o persona interesada, iniciará el proceso, ya sea de forma verbal o por escrito, solicitando los requisitos y a que área debe ir dirigido el escrito. O bien, lo puede hacer a través de las páginas [www.conamer.gob.mx](http://www.conamer.gob.mx) o [www.gob.mx/afac](http://www.gob.mx/afac) donde se encontrarán todos y cada uno de los requisitos y procedimientos necesarios para realizar algún trámite.

Durante las primeras averiguaciones, es importante que el personal adscrito a la AFAC, así como el concesionario, permisionario u operador aéreo o sus representantes, se familiaricen con el tema a tratar. Por ejemplo, se solicita una autorización o aprobación relacionada con un tema en particular, el Inspector de la Agencia deberá:

- a) Conocer amplia y profundamente, los requisitos y procedimientos a seguir sobre el trámite requerido;
- b) Conocer el material técnico apropiado para el desarrollo adecuado de las tareas emprendidas;
- c) Evaluar con precisión, el carácter y alcance de la propuesta;
- d) Determinar si la propuesta requiere una demostración para programar las actividades que habrán de desarrollarse.

Estar convencido de que el concesionario, permisionario u operador aéreo o representante legal, tengan un claro entendimiento de los requisitos mínimos que constituyen una presentación aceptable.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### B. Iniciación en la AFAC.

La fase de aplicación también puede ser iniciada cuando la AFAC envíe al concesionario, permisionario, operador aéreo o persona interesada, los requisitos relacionados con su actividad que deben ser autorizados o aprobados; es decir, cuando se ha dispuesto a implementar un nuevo procedimiento y el sector desconoce tal obligación. Durante el proceso de requerimiento, el Inspector deberá actuar como asesor ante la persona mencionada o su responsable, en el caso que aplique. El asesoramiento incluirá lo siguiente:

- a) La aplicación de un nuevo requisito, procedimiento u obligación;
- b) La corrección de una desviación o aclaración de puntos por parte del solicitante de una autorización, enmienda o excepción;
- c) Necesidad y motivos de las demostraciones requeridas en cada solicitud;
- d) Clarificación de observaciones derivadas de las Normas o cualquier otra disposición aplicable;
- e) Formularios, solicitudes y formatos elaborados para la presentación correcta de los requisitos cuando aplique.

### C. Responsabilidad para la Preparación de la Presentación.

Un elemento común, ya sea para un solicitante o para una acción iniciada en el seno de la AFAC, es el esfuerzo que el solicitante debe poner en la preparación de la presentación que será evaluada por la Agencia Federal de Aviación Civil. Es fundamental que el solicitante tenga una idea clara de lo que solicita a la autoridad de aviación civil, dado que, si bien ésta proveerá asesoramiento y guía, el desarrollo final de la presentación es responsabilidad completa del solicitante.

### D. Comunicación entre el Solicitante y la AFAC.

En la Fase de Aplicación, el Inspector de la AFAC deberá estar seguro de que la persona interesada comprenda claramente el formulario, su contenido y la documentación requerida, para que la presentación sea aceptada o aprobada por la AFAC, la persona debe ser informada de los beneficios que le representa el anexar los documentos requeridos tan pronto como sea posible. Adicionalmente deberá saber que él es el responsable de comunicar a la AFAC, de manera precisa y con el debido tiempo de antelación, de cualquier cambio significativo que se introduzca en su propuesta.

### E. Ilustración de la Fase de Aplicación.

La fase de Aplicación del proceso se inicia mediante una de las siguientes opciones:

- a) Una consulta o solicitud escrita, hecha por el interesado al área correspondiente de la AFAC para aclarar dudas o comentarios.
- b) Un requerimiento de la AFAC al interesado, en el que se describan las desviaciones que presenta la solicitud, para que el interesado tome las acciones correctivas antes de continuar con el proceso.

Las siguientes acciones deben ocurrir durante la fase de aplicación:

- La Autoridad de Aviación Civil debe asegurar haber explicado detalladamente sus necesidades, en tanto que el solicitante debe alcanzar el entendimiento claro sobre la solicitud de la Autoridad de Aviación Civil.
- El solicitante, toma conocimiento pleno, de la documentación solicitada por la Autoridad de Aviación Civil para presentar lo requerido de manera aceptable.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### V. III FASE DE EVALUACIÓN.

La fase de evaluación se inicia cuando el solicitante presenta formalmente (cuando se cuenta con la información requerida) una propuesta para el análisis, evaluación y consideración de la AFAC.

#### A. Acción Inicial.

La acción inicial del Inspector de la AFAC en la fase de evaluación es la de revisar la documentación presentada con el fin de asegurarse de que la propuesta esté claramente definida y que la documentación especificada en la fase de aplicación haya sido anexada. Más aún, la información requerida debe estar completa y suficientemente detallada como para permitir la amplia y profunda evaluación de la capacidad y competencia del solicitante para cumplir plenamente con las Normas Oficiales y disposiciones aplicables, así como con las prácticas de seguridad operacional.

La fase de evaluación no incluye una evaluación operacional y técnica detallada o el análisis de la información proporcionada, ya que esta se encuentra en la fase de demostración, sin embargo, en la fase de evaluación, la presentación de la documentación debe ser examinada con el fin de evaluar la totalidad de la información requerida.

#### B. Presentación Insatisfactoria.

Si la presentación del solicitante no está completa o adecuada con los requisitos, no es aceptable y la misma debe ser devuelta con la explicación detallada de cuáles son las deficiencias, antes de que una revisión y evaluación más amplia pueda realizarse.

#### C. Informe de la Situación Actual.

Es importante que el Inspector involucrado en la evaluación de la solicitud, mantenga informado al solicitante de la situación de su propuesta a la brevedad posible, conforme a los artículos 17 y 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si el Inspector de la AFAC no toma acción alguna o si la presentación es deficiente y no fue devuelta a tiempo, se corre el riesgo de que el solicitante suponga que la Agencia ha aprobado el proceso, lo cual no es correcto.

#### D. Proceso de la Fase de Evaluación.

La fase de evaluación de este proceso se realiza como sigue:

1. El solicitante entrega la propuesta, acompañada de la documentación soporte.
2. La AFAC por conducto de los inspectores asignados, hace una evaluación y análisis preliminar de la integridad de la documentación presentada, con respecto a los requisitos establecidos en la fase de Aplicación.

Como resultado de la fase de evaluación, podrá ocurrir una de las dos opciones siguientes:

- a) La AFAC acepta y aprueba la propuesta entregada.
- b) La AFAC no acepta y devuelve la propuesta entregada.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### V. IV FASE DE DEMOSTRACIÓN.

#### A. Análisis Detallado.

La Fase de demostración se refiere al análisis detallado por parte de la AFAC a la revisión y evaluación de la propuesta del solicitante. Estas acciones pueden llevarse a cabo enteramente en las oficinas centrales de la Dirección de Certificación de Licencias o en alguna Comandancia de Aeropuerto, según las áreas a que aplique dicho procedimiento, en el lugar de operaciones, o en ambas instalaciones, según sea necesario. En la fase de demostración la evaluación de la AFAC se centraliza en la forma, contenido y calidad técnica de la presentación propuesta con el fin de determinar que la información garantice lo siguiente:

1. Que se cumpla con la reglamentación aplicable;
2. Que no existan contradicciones con las directrices contenidas en este manual, documentos de seguridad o técnicos relacionados;
3. Que se demuestre el conocimiento en las capacidades que se desea obtener con la finalidad de garantizar prácticas seguras en las operaciones aeronáuticas.

#### B. Criterio de Evaluación.

El Inspector de la AFAC debe asegurarse que los documentos presentados establezcan adecuadamente la capacidad y competencia del operador para garantizar la seguridad en sus operaciones.

#### C. Detección de Deficiencias.

Durante la fase de demostración el Inspector también puede encontrar en forma progresiva cualquier deficiencia en la documentación entregada, antes de pasar a las fases siguientes.

Puede ser necesario devolver al solicitante ciertas partes del material entregado para que este efectúe cambios específicos, sin embargo, cuando un Inspector de la AFAC determina que por razones específicas el material es inaceptable, deberá devolverlo al solicitante por escrito con una explicación detallada de forma inmediata.

#### D. Planificación de la Fase de Demostración.

Un aspecto importante de esta fase es que los Inspectores deben comenzar a planificar el desarrollo de la fase cuatro. Mientras se evalúa la presentación formal del solicitante, los Inspectores de la AFAC deben empezar a formular planes para determinar y evaluar la habilidad del operador en sus funciones, estos planes deben ser terminados antes de requerir cualquier otra demostración.

#### E. Proceso de la Fase de Demostración.

La fase de demostración se desarrolla como sigue:

La AFAC evalúa la proposición sometida para verificar que cumple con la normatividad aplicable y con los documentos pertinentes de seguridad y prácticas operacionales de seguridad.

1. Cuando los resultados de la evaluación de la AFAC no son satisfactorios, se devuelve la proposición al solicitante para la enmienda y/o terminación de la fase.
2. Comienzo de la planificación de la fase de emisión (si es requerida).

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Cuando los resultados de las evaluaciones hechas por la AFAC son satisfactorios, se debe proceder con la fase de emisión.

### V. V FASE DE EMISIÓN.

#### A. Autorización y Aprobación.

En esta fase, la AFAC autoriza y aprueba la propuesta del solicitante.

#### B. Notificación de Autorización o Aprobación.

La autorización y aprobación es otorgada mediante una licencia, carta, oficio, un sello de aprobación (autorizado por la DCL y en resguardo de las coordinaciones que lo utilizan), la emisión de Especificaciones de Operación, o algún otro medio oficial de transmitirla.

#### C. Aceptaciones.

Otras propuestas, presentaciones o solicitudes que no requieran una aprobación específica por parte de la AFAC, pero que deban serle sometidas, formarán parte de solicitudes presentadas para su respectiva aceptación. La aceptación de la propuesta de un solicitante puede ser realizada por varios medios cuando sea apta incluyendo una carta, una aceptación verbal o la inclusión de esta decisión en el informe correspondiente. Los métodos y procedimientos utilizados para aceptar la presentación o propuesta de un solicitante, cuando sean aptas, serán analizados en los capítulos pertinentes de este manual.

#### D. Autorización o Aprobación Condicional.

La AFAC tiene la facultad de otorgar a un solicitante una autorización o aprobación en forma condicional. Por ejemplo, un programa de entrenamiento puede ser aprobado inicialmente, siempre y cuando el simulador a ser usado en ese programa reciba autorización de la AFAC, como se verá, se autoriza el permiso de funcionamiento, pero siempre y cuando los otros elementos estén operativos.

#### E. Proceso de la Fase de Emisión.

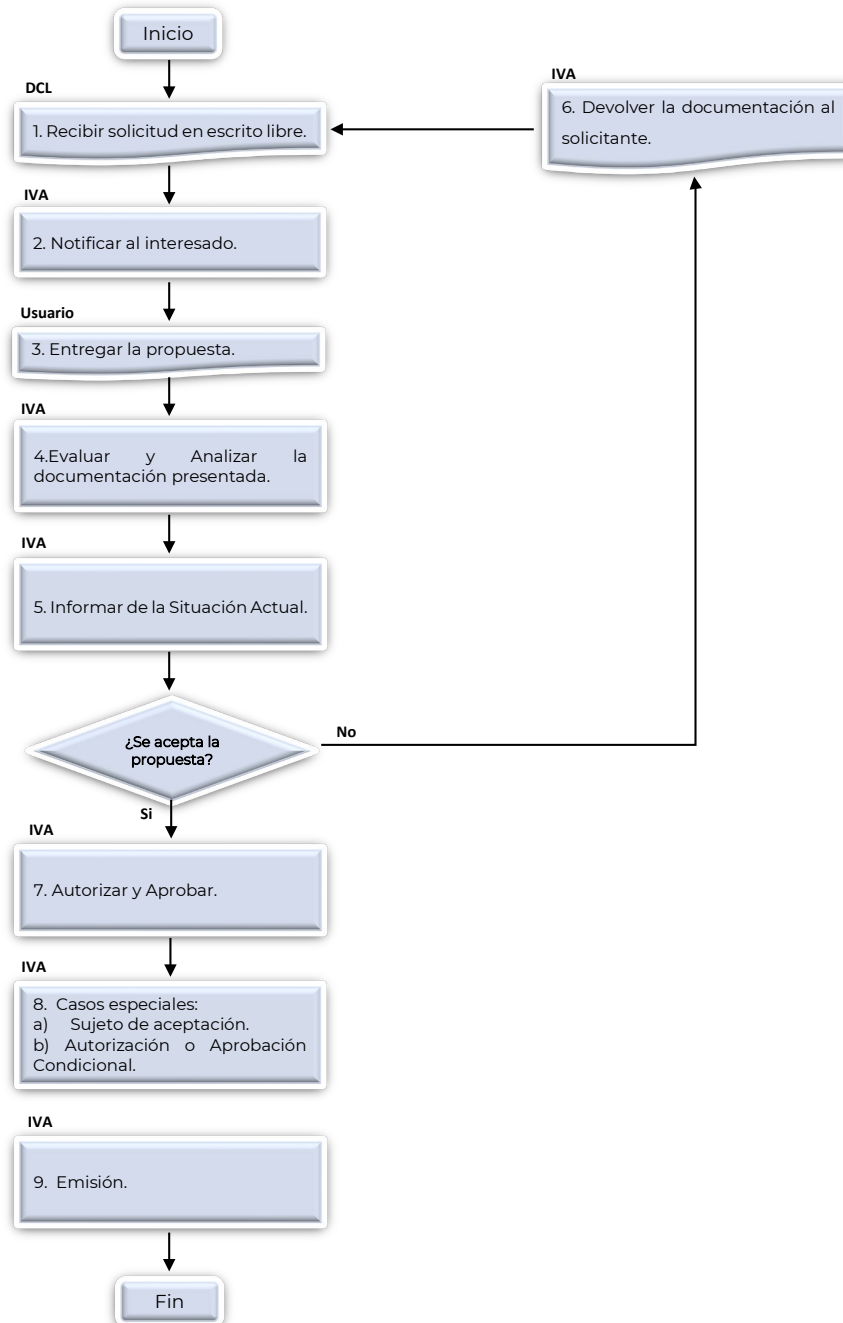
Como resultado de la fase de emisión la AFAC otorga al solicitante la aprobación del trámite que se solicitó ya sea por medio de la expedición de una licencia, certificado, autorización o permiso correspondiente.

### V. VI PROCESO DE ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN, RECUPERACIÓN, CONVALIDACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE LICENCIAS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO.

Para el proceso de revisión y aceptación de documentos para los trámites de expedición, revalidación, recuperación, convalidación o reposición de licencias al Personal Técnico Aeronáutico, favor de consultar el Capítulo VI del presente Manual.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### V. VI. I Diagrama de Flujo del Proceso General para la Aceptación de Documentos.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

V. VI. II Procedimiento Sistemático para el Proceso General de Aceptación de Documentos.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>FASE DE APLICACIÓN</b>		
1	DCL	El solicitante comunica a la DCL, mediante una solicitud en escrito libre, detallando los motivos de su petición, así como sus necesidades en las actividades que pretende iniciar.
2	IVA	Un requerimiento del IVA correspondiente al interesado, en el que se describan las desviaciones que presenta la solicitud, para que el interesado tome las acciones correctivas antes de continuar con el proceso.
<b>FASE DE EVALUACIÓN</b>		
3	Usuario	El solicitante entrega la propuesta, acompañada de la documentación soporte.
4	IVA	Los Inspectores asignados, realizan una evaluación y análisis preliminar de la integridad de la documentación presentada.
5	IVA	El Inspector involucrado en la evaluación de la solicitud, mantendrá informado al solicitante de la situación de su propuesta.
<b>FASE DE DEMOSTRACIÓN</b>		
6	IVA	<b>No cumple</b> Devolver la documentación al solicitante para la enmienda y/o terminación de la fase.
<b>FASE DE EMISIÓN.</b>		
7	IVA	<b>Si cumple</b> Autorizar y aprobar la propuesta del solicitante.
8	IVA	<b>Casos especiales:</b> a) Las propuestas, presentaciones o solicitudes que no requieran una aprobación específica por parte de la DCL, pero que deban serle sometidas, para su respectiva aceptación. b) La DCL tiene la facultad de otorgar a un solicitante una autorización o aprobación en forma condicional.
9	IVA	Otorgar al solicitante la aprobación del trámite que se solicitó ya sea por medio de la expedición de una licencia, certificado, autorización o permiso correspondiente.
<b>FIN</b>		





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i> , OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
II. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
III. <i><u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
MIL <u>CAPÍTULO V</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1</li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades, V.I. Proceso General para la Aceptación de Documentos. Proceso de 4 fases:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Fase de Aplicación", V.II.</li> <li>2. "Fase de Evaluación", V.III.</li> <li>3. "Fase de Demostración", V.IV.</li> <li>4. "Fase de Emisión", V.V.</li> </ol>               Proceso de Impresión de las Licencias.             </li> </ul>	MANUAL: Capítulo 1: Procedimiento para el Otorgamiento de Licencias al Personal. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de los Procedimientos</li> <li>1.2.               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capítulo 2: "Expedición de Licencias", 2.1.</li> </ul> </li> <li>1. "Expedición de Licencias por un Estado Contratante", 2.3.1.4.</li> <li>2. 2.3.2 "Expedición Directa".</li> <li>3. 2.4. "Selección del Método de Expedición".</li> </ol>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO VI

## LICENCIAS

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. I OBJETIVO

Para otorgar una licencia se deberá controlar y verificar que el Personal Técnico Aeronáutico, cuenta con la capacidad y experiencia requerida para el desempeño de sus funciones para que las operaciones aéreas se lleven a cabo con seguridad y eficiencia.

### VI. II GENERALIDADES

Ninguna persona actuará como miembro de la tripulación de vuelo de una aeronave, sobrecargo, personal de mantenimiento, oficial de operaciones, controlador de tránsito aéreo, meteorólogo aeronáutico a menos que sea titular de una licencia válida, de conformidad con las especificaciones y requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

#### VI. II. I Otorgamiento de una licencia.

Para el otorgamiento de una Licencia Técnica Aeronáutica del personal de vuelo o tierra, se debe de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil, su reglamento y el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

Las Licencias Técnicas Aeronáuticas se clasifican de la siguiente manera:

##### Personal de Vuelo:

- Piloto de Ala Fija: Privado, Agrícola, Comercial y Transporte Público Ilimitado (TPI).
- Piloto de Helicóptero: Privado, Agrícola, Comercial, y Transporte Público Ilimitado (TPI).
- Piloto de Aerostato: Privado de vuelo libre, Privado de vuelo dirigido, Comercial de vuelo libre y Comercial de vuelo dirigido.
- Piloto de Aeronaves ultraligeras: Privado y Comercial
- Piloto de Planeador.
- Piloto de Sistema de aeronave pilotada a distancia clasificada como grande, es decir, más de veinticinco kilogramos.
- Sobrecargo.
- De otras clasificaciones que determine la Autoridad de Aviación Civil, de conformidad con los tratados internacionales suscritos por México.

##### Personal de Tierra:

- Técnico en Mantenimiento Clase I.
- Técnico en Mantenimiento Clase II.
- Oficial de Operaciones de aeronaves.
- Control de Tránsito Aéreo Clase I.
- Control de Tránsito Aéreo Clase II.
- Control de Tránsito Aéreo Clase III.
- Meteorólogo Aeronáutico Clase I.
- Meteorólogo Aeronáutico Clase II.
- Meteorólogo Aeronáutico Clase III.
- Otras que determine la Autoridad de Aviación Civil, de conformidad con los tratados internacionales suscritos por México.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Las capacidades se clasifican de la siguiente manera:

### 1. Personal de Vuelo

a) Respecto a la clase de aeronave (conforme al certificado de tipo):

- Ala fija en monomotor.
- Ala fija en multimotor.
- Helicóptero monorotor.
- Helicóptero multirrotor.

b) Respecto al tipo de aeronave, de acuerdo con la marca, modelo, modificaciones y series.

c) De acuerdo con el tipo de vuelo:

- Visual (VFR).
- Nocturno (VISUAL).
- Instrumentos (IFR).

Otras clasificaciones:

- a) Instructor de vuelo.
- b) Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR).
- c) Competencia lingüística para comunicaciones por radiotelefonía.
- d) Cualquier otra capacidad que sea necesaria, motivado por el desarrollo tecnológico, requerimientos de seguridad en la aviación civil o por lo establecido en los tratados internacionales aplicables.
- e) Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR).
- f) Competencia lingüística para comunicaciones por radiotelefonía.

### 2. Personal de Tierra.

a) Técnico en mantenimiento clase I, para:

- Aeronaves de ala fija.
- Helicópteros.
- Aeróstatos de Vuelo libre o globos.
- Aeróstatos de vuelo dirigido o dirigible.
- Sistemas de aeronaves pilotadas a distancia.
- Planeador.
- Motores.
- Hélices.

b) Técnico en Mantenimiento clase II, para:

- Sistemas electrónicos de las aeronaves.
- Sistemas electrónicos de tierra, equipo de radio ayudas.
- Sistemas eléctricos de la aeronave.
- Laministería y recubrimientos de las aeronaves.
- Motores.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Hélices.
  - Instrumentos mecánicos.
  - Sistemas hidráulicos y neumáticos.
  - Otros sistemas de las aeronaves y sistemas a la navegación, de acuerdo con el desarrollo tecnológico.
- c) Para Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), Oficial de Operaciones y demás Personal Técnico Aeronáutico que lo requiera de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.
- Competencia lingüística para comunicaciones por radiotelefonía, para controladores de tráfico aéreo y demás Personal Técnico Aeronáutico que lo requiera.
- d) Controlador de Tránsito Aéreo clase I, II y III según corresponda, para:
- Radar de vigilancia de aproximación.
  - Radar de vigilancia de área.
- e) Meteorólogo Aeronáutico Clase III, para:
- Previsor aeronáutico A.
  - Previsor aeronáutico B.
  - Previsor aeronáutico / supervisor.
  - Previsor aeronáutico / científico.
  - El meteorólogo clase I y II no requiere ningún certificado de capacidad.

La Licencia técnica aeronáutica que se otorga está sujeta a revalidación ante la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), a través de la Dirección de Certificación de Licencias (DCL) y de las Comandancias de aeropuerto.

Las Licencias Técnicas Aeronáuticas se otorgan a mexicanos por nacimiento.

Para pilotos aviadores de nacionalidad distinta a la mexicana o mexicanos por naturalización, únicamente podrán obtener, mediante cursos tomados en territorio nacional o por convalidación de una licencia que le haya sido otorgada por alguna Autoridad de Aviación Civil de un estado contratante de la OACI, la licencia de piloto privado. Siempre y cuando el interesado acredite previamente contar con los conocimientos sobre reglamentación y fraseología aeronáutica. (Artículo 44)

Los titulares de las Licencias o permisos expedidos por la AFAC tendrán la obligación de portar dichas Licencias o permisos y su certificado de aptitud psicofísica durante el ejercicio de las actividades o funciones que los mismos les permiten y coadyuvar para que las operaciones aéreas se realicen de manera segura y eficiente.

La información básica del usuario es capturada en el sistema de e-Licencias por Medicina Preventiva de Aviación en donde se realiza el examen médico correspondiente, dicha información solo puede ser modificada en el sistema de e- Licencias por Medicina Preventiva de Aviación.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VI. III PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y CAPACIDADES.**

La expedición de Licencias y Capacidades está a cargo de la Dirección de Certificación de Licencias y de las comandancias de aeropuerto, los Inspectores adscriptos a la DCL y comandancias, son responsables de certificar y validar dicho procedimiento, cumpliendo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y toda la normatividad aplicable, estableciendo los derechos y obligaciones que confieren dichos documentos.

**VI. III. I Políticas de Operación.**



- a) El interesado en obtener alguna Licencia como Personal Técnico Aeronáutico deberá de presentar ante la Dirección de Certificación de Licencias, lo siguiente:
  - 1. Solicitud por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 Bis del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
  - 2. Permiso de formación para la licencia o capacidades que desee obtener
  - 3. Certificado de aptitud psicofísica, vigente en términos del Reglamento de la Ley de Aviación Civil o con una extensión de vigencia excepcional, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
  - 4. Copia de aviso de inicio de curso.
  - 5. Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la licencia o capacidad que corresponda;
  - 6. Copia de solicitud de sinodal y pago de derechos;
  - 7. Documento con el que acredite haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Autoridad de Aviación Civil para el tipo de licencia o capacidad solicitado
  - 8. Documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento y manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico excluye dicho documento o manifestación;
  - 9. Los formatos debidamente requisitados, previstos en el manual del inspector de licencias expedido por la Autoridad de Aviación Civil;
  - 10. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo a la Ley Federal de Derechos;
- b) En el proceso Para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico, el IVA-L, deberá realizar el llenado de los formatos establecidos en el **APÉNDICE VI, LICENCIAS** de este Manual de acuerdo con el tipo de trámite:



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
NUMERACIÓN DE CONTROL DE LISTADOS PARA TRÁMITES EN LICENCIAS LOCALES		
No.	PERSONAL DE VUELO	NÚMERO DE CONTROL
1	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Privado de Ala Fija.	DESA-DCLC-CIV-CL-01
2	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Comercial de Ala Fija.	DESA-DCLC-CIV-CL-02
3	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto TPI de Ala Fija.	DESA-DCLC-CIV-CL-03
4	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Agrícola de Ala Fija.	DESA-DCLC-CIV-CL-04
5	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Privado de Helicóptero.	DESA-DCLC-CIV-CL-05
6	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Comercial de Helicóptero.	DESA-DCLC-CIV-CL-06
7	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto TPI de Helicóptero.	DESA-DCLC-CIV-CL-07
8	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Agrícola de Helicóptero.	DESA-DCLC-CIV-CL-08
9	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Privado de Aerostato Vuelo Libre	DESA-DCLC-CIV-CL-09
10	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Comercial de Aerostato Vuelo Libre	DESA-DCLC-CIV-CL-10
11	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Privado de Vuelo Dirigido	DESA-DCLC-CIV-CL-11
12	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Comercial de Vuelo Dirigido.	DESA-DCLC-CIV-CL-12
13	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Privado de Ultraligero.	DESA-DCLC-CIV-CL-13
14	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto Comercial de Ultraligero.	DESA-DCLC-CIV-CL-14
15	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Piloto de Planeador	DESA-DCLC-CIV-CL-15
16	Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de Sobrecargo	DESA-DCLC-CIV-CL-16
17	Lista de Requisitos para Capacidades del Personal de Vuelo.	DESA-DCLC-CIV-CL-36
PERSONAL DE TIERRA		NÚMERO DE CONTROL
18	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Técnico en Mantenimiento Clase I.	DESA-DCLC-CIV-CL-17
19	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Técnico en Mantenimiento Clase II.	DESA-DCLC-CIV-CL-18
20	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase I.	DESA-DCLC-CIV-CL-19
21	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase II.	DESA-DCLC-CIV-CL-20
22	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase III.	DESA-DCLC-CIV-CL-21
23	Expedición, Revalidación, Recuperación o Reposición de Licencia de Oficial de Operaciones.	DESA-DCLC-CIV-CL-22
24	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Meteorólogo Aeronáutico clase I.	DESA-DCLC-CIV-CL-23
25	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Meteorólogo Aeronáutico clase II.	DESA-DCLC-CIV-CL-24
26	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Meteorólogo Aeronáutico clase III.	DESA-DCLC-CIV-CL-25
27	Expedición de Licencia de Técnico en Mantenimiento Clase I, Clase II y O. OPS.	DESA-DCLC-CIV-CL-35
RPA´s		NÚMERO DE CONTROL
28	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Piloto Privado de RPA´s Pequeño	DESA-DCLC-CIV-CL-26
29	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Piloto Comercial de RPA´s Pequeño	DESA-DCLC-CIV-CL-27
30	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Piloto Privado de RPA´s Grande.	DESA-DCLC-CIV-CL-28
31	Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Piloto Comercial RPA´s Grande	DESA-DCLC-CIV-CL-29
32	Convalidación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.	DESA-DCLC-CIV-CL-30
33	Convalidación de Capacidad de Licencias al PTA.	DESA-DCLC-CIV-CL-30A
34	Convalidación de Estudio concluidos en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicana o Armada de México para Licencias al PTA.	DESA-DCLC-CIV-CL-30B
35	Convalidación de una Licencia Extranjera y/o documento equivalente o afín para los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS) de Licencias al PTA.	DESA-DCLC-CIV-CL-30C
36	Certificación de horas de vuelo y apertura del libro de bitácora de vuelo	DESA-DCLC-CIV-CL-31
Enero 2023		

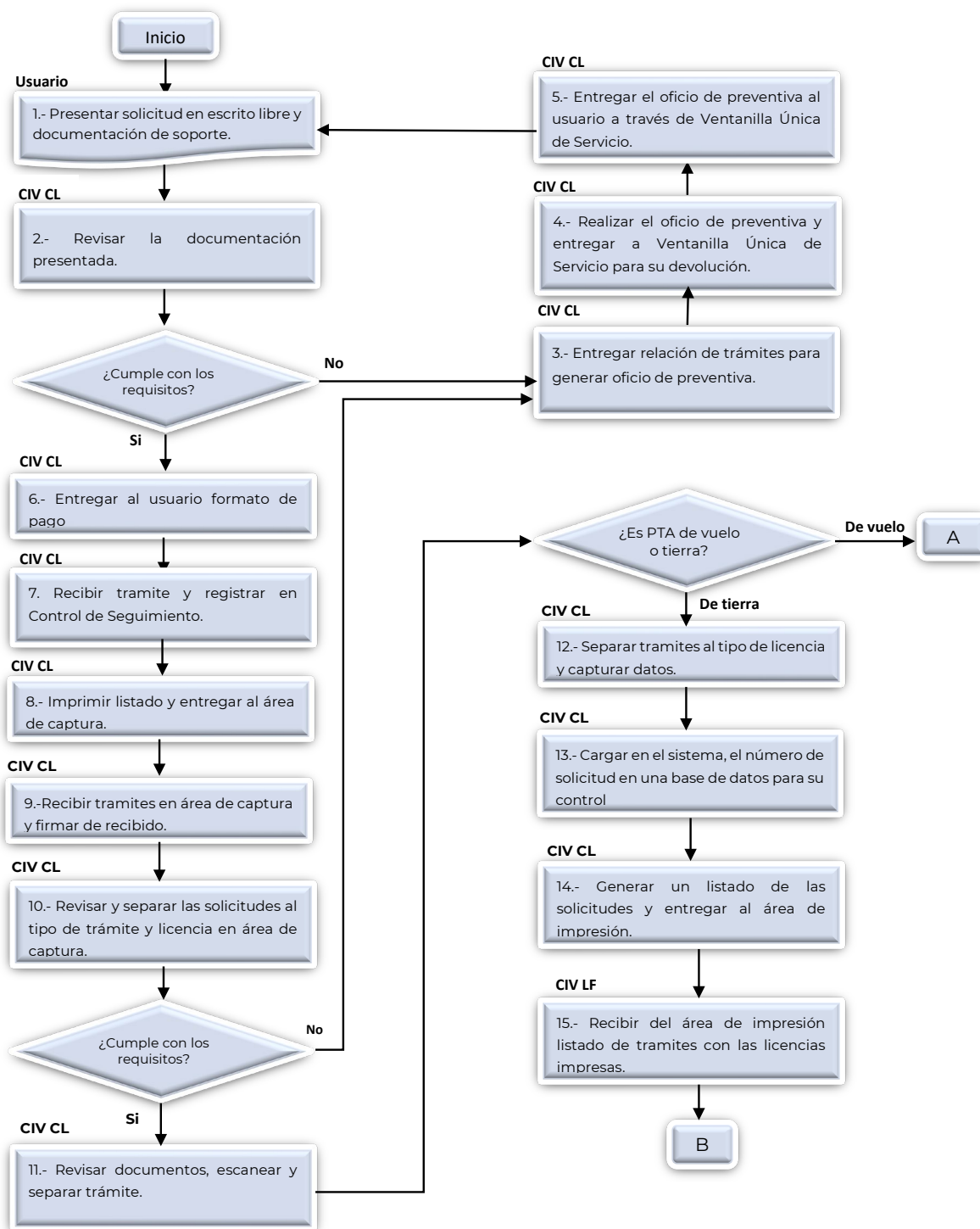
## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>NUMERACIÓN DE CONTROL DE LISTADOS PARA TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS</b>		
No.	TIPO DE TRAMITE	NÚMERO DE CONTROL
34	Cancelación de licencias al Personal Técnico Aeronáutico.	DESA-DCLC-CIV-CL-32
35	Validación de licencia ante SEGOB	DESA-DCLC-CIV-CL-33
36	Validación de permiso de formación, licencia y bitácora del Personal Técnico Aeronáutico. (CIAAC).	DESA-DCLC-CIV-CL-34
<b>Enero 2023</b>		

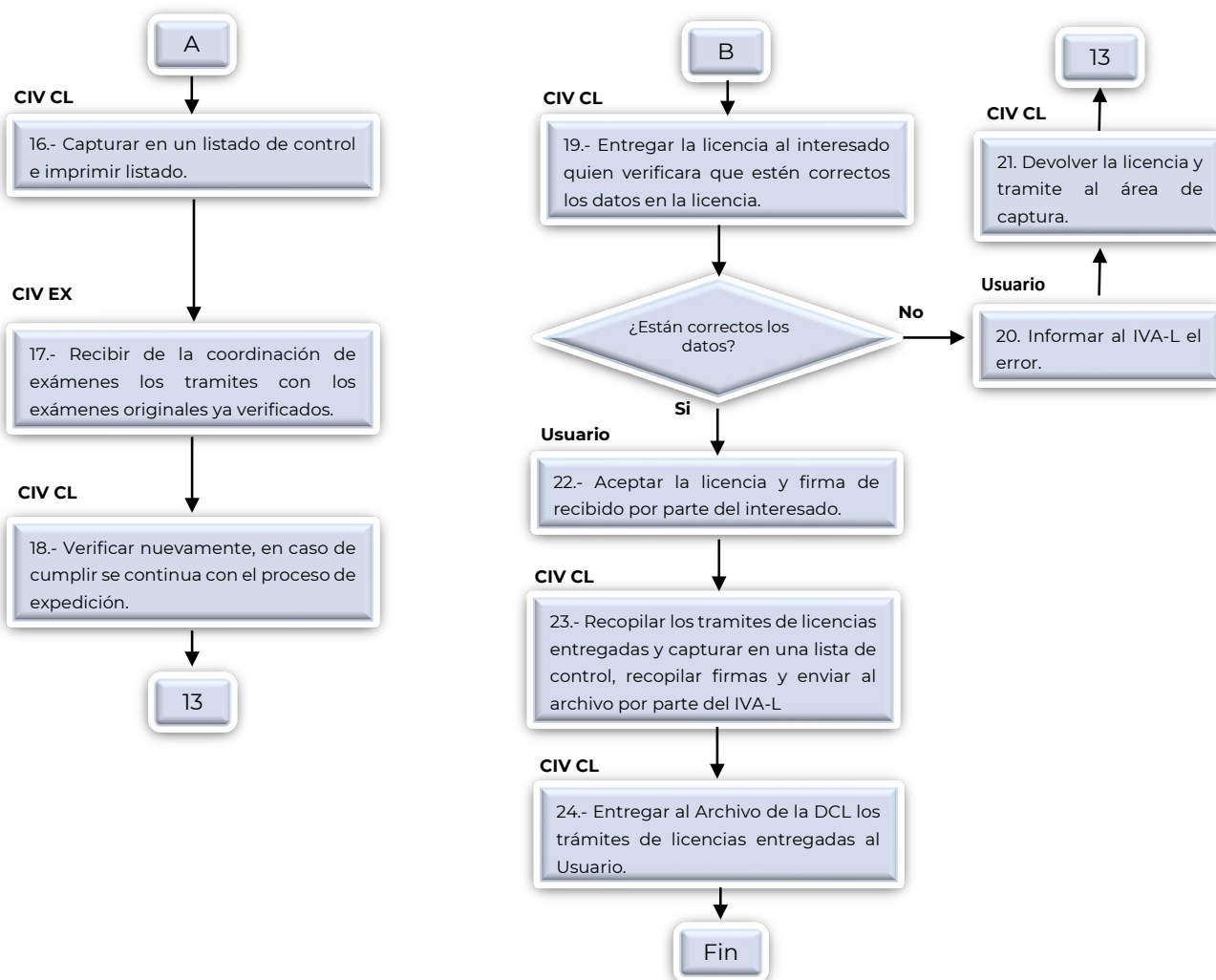
- c. Para realizar la Expedición, Revalidación, Recuperación, Reposición o convalidación.
- d. Para inscribir la capacidad de competencia lingüística en la licencia deberá presentar:
  - 1. Solicitud por escrito.
  - 2. Permiso para obtención de capacidad.
  - 3. Orden de examen.
  - 4. Licencia vigente.
  - 5. Certificado de aptitud psicofísica vigente.
  - 6. Comprobante de pago de derechos.
  - 7. Certificado de capacidad de competencia lingüística.
- e. La vigencia de las licencias del Personal Técnico Aeronáutico será de tres años, salvo los supuestos previstos en las fracciones I y II del artículo 38 de la Ley de Aviación Civil. El interesado deberá entregar la licencia vencida a revalidar, al momento en que se le entregue la nueva licencia.
- f. El interesado en obtener una Licencia de Personal Técnico Aeronáutico que haya prestado sus servicios en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos o Armada de México, deberá manifestar a la Autoridad de Aviación Civil, bajo protesta de decir la verdad, si ha prestado sus servicios en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos o Armada de México y, en caso afirmativo, deberá acompañar a su solicitud la documentación que acredite su baja.
- g. Los Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico se expedirán con previo pago de los derechos que correspondan y el cumplimiento de los requisitos previstos en Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, y tendrán la vigencia que se especifique en el mismo.
- h. El curso Aeromédico solo será requerido para la expedición de licencias de Sobrecargos, Pilotos comerciales y Transporte Público Ilimitado (TPI).

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. III. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Expedición de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV CL-01



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- VII. III. III Procedimiento Sistemático de Expedición de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

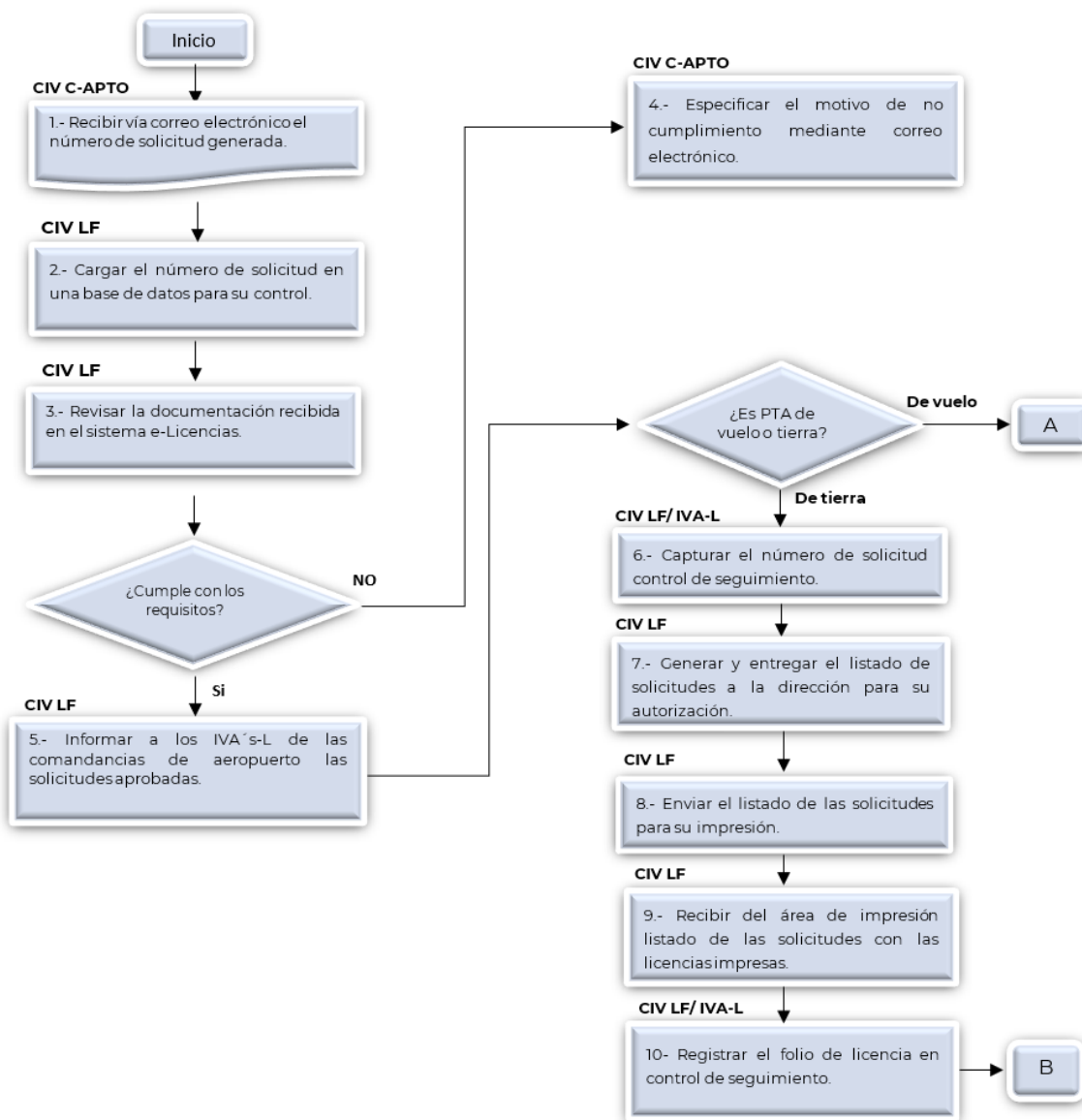
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presentar en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL.	Recibir y verificar que los documentos presentados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
		¿Cumple con los requisitos?
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Recibir los documentos y turnar a Coordinación de Certificación de Licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realizar el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	CIV CL	Ventanilla Única de Servicio entrega el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>SÍ CUMPLE</b>		
6	CIV CL	Entregar al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en una base de datos los tramites que ingresan.
8	CIV CL	El IVA-L imprime un listado de los tramites que se recibieron y los entrega al área de captura para su digitalización
9	CIV CL	El IVA-L del área de captura, recibe los tramites y firma de recibido, archivando el listado para mayor control de los tramites a digitalizar.
10	CIV CL	El IVA-L revisa y separa los tramites al tipo de licencia y trámite.
		¿Los tramites cumplen?
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
<b>SÍ CUMPLE</b>		
11	CIV CL	El IVA-L procede a revisar los trámites de acuerdo con el tipo de licencia y se escanean.
		¿Es PTA de vuelo o de tierra?

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PERSONAL DE TIERRA		
12	CIV CL	Los tramites son separados por tipo de licencia y se capturan en el sistema de licencias.
13	CIV CL	Al dar de alta un trámite, el sistema emite un numero de solicitud el cual el IVA-L va anexándolo en una base de datos donde se tiene el control de los tramites generados.
14	CIV CL	El IVA-L genera un listado de los tramites cargados en sistema y los entrega al área de impresión de licencias.
15	CIV LF	El área de impresión de licencias devuelve los tramites junto con las licencias a la coordinación de certificación de licencias los listados de licencias impresas para su entrega.
		Pasa el punto 20
PERSONAL DE VUELO		
16	CIV CL	Los tramites de expedición de licencia y solicitudes de capacidad adicional son separados y relacionados en una base de datos para subirlos a la coordinación de exámenes para la verificación del examen teórico y práctico.
17	CIV EX	El IVA-L recibe de la coordinación de exámenes, los tramites con el examen práctico original ya verificado para continuar con el proceso.
18	CIV CL	El IVA-L vuelve a revisar los tramites minuciosamente para en caso de que falte algún detalle.
		Pasa al punto 14
19	CIV CL	Entregar la licencia al interesado verificando que los datos en la licencia estén correctos y de acuerdo a los que solicito.
		¿Están correctos los datos?
INCORRECTOS		
20	CIV CL	El interesado le informa al IVA-L sobre los datos incorrectos y devuelve la licencia.
21	CIV CL	El IVA-L le devuelve la licencia con los datos incorrectos junto con el trámite al área captura.
		Pasa al punto 14
CORRECTOS		
22	CIV CL	El interesado acepta la licencia y firma de recibido el documento correspondiente.
23	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de licencias entregadas y los captura en una lista de control de entregas, recopila las firmas faltantes y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
FIN DEL PROCESO		

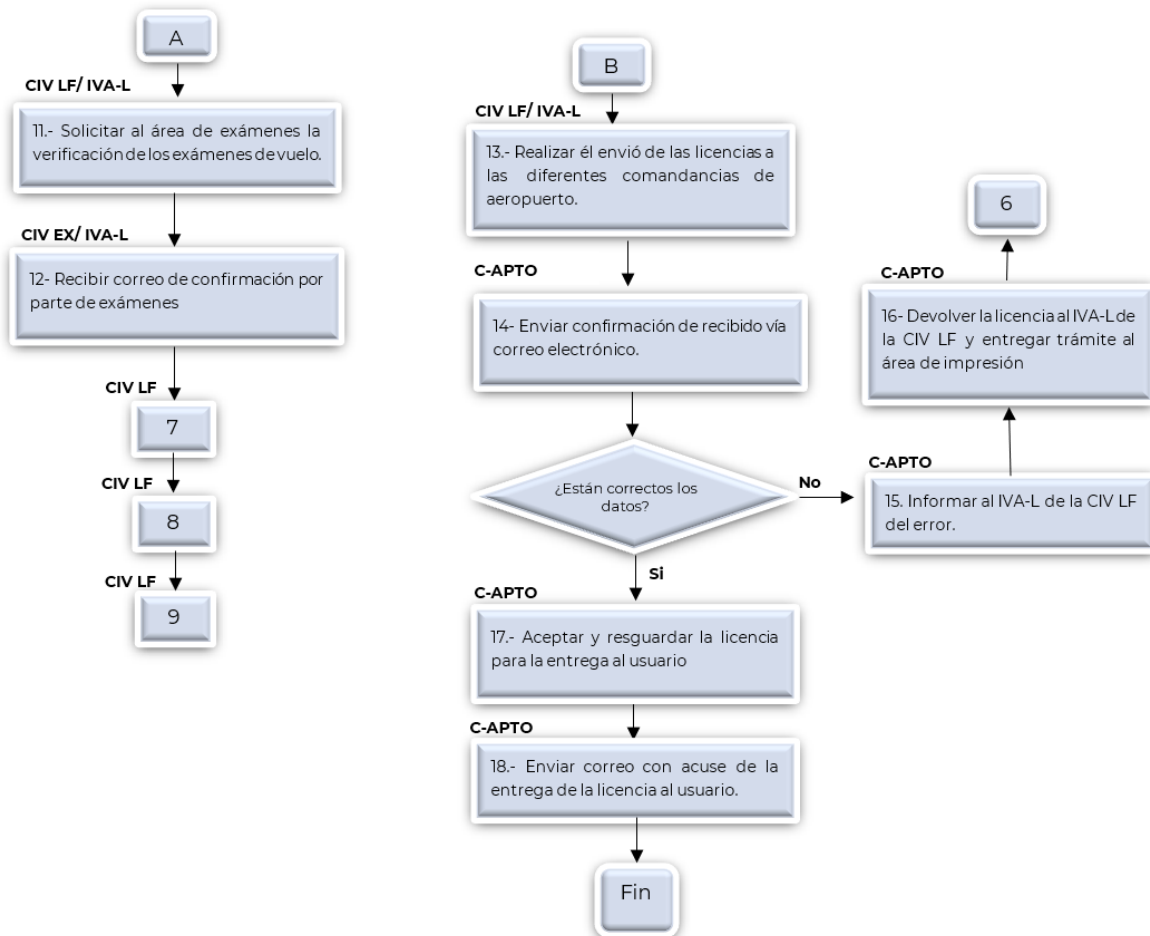
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. III. IV Diagrama de Flujo del Procedimiento de Expedición de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV LF-01

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. III. V Procedimiento Sistemático para la Expedición de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES</b>		
1	C-APTO	Recibir vía correo electrónico las solicitudes generadas por las comandancias.
<b>REGISTRAR</b>		
2	CIV LF/ IVA-L	Cargar el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
3	CIV LF	Recibir y verificar que los documentos cargados en el sistema por la comandancia de aeropuerto cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
<b>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</b>		
<b>NO CUMPLE</b>		
4	CIV LF	Especificar el motivo del no cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA, mediante correo electrónico a los inspectores de la comandancia de aeropuerto.
<b>SÍ CUMPLE</b>		
5	CIV LF	Informar a los inspectores de la comandancia de aeropuerto mediante correo electrónico aquellas solicitudes que han sido aprobadas en su revisión.
<b>PERSONAL DE TIERRA</b>		
6	CIV LF/ IVA-L	Cargar en el sistema, el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>LISTADO DE SOLICITUDES</b>		
7	CIV LF	Generar a través de IVA-L un listado con las solicitudes que han sido aprobadas y entregar a la dirección para su autorización.
<b>SOLICITUDES AUTORIZADAS</b>		
8	CIV LF	La dirección entregará el listado de las solicitudes autorizadas al área de impresión.
<b>ENTREGA DE LISTADO</b>		
9	CIV LF	El área de impresión entrega el listado de las solicitudes a la subdirección de licencias foráneas con las licencias impresas para su entrega.
<b>REGISTRAR FOLIO</b>		
10	CIV LF/ IVA-L	Registrar folio de las licencias impresas en control de seguimiento de impresión y enviar a la comandancia de aeropuerto.
<b>PERSONAL DE VUELO</b>		
11	CIV LF/ IVA-L	Solicitar mediante correo electrónico a CIV EX la verificación del examen práctico.
<b>CONFIRMACIÓN DE CORREO</b>		
12	CIV EX/ IVA-L	Recibir correo de confirmación por parte de exámenes para continuar con el proceso.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	CIV LF	Pasa al punto 7
<b>ENVÍO DE LICENCIAS</b>		
13	CIV LF/ IVA-L	Realizar envío de las licencias a las diferentes comandancias de aeropuerto por paquetería y notificar a estas por correo electrónico anexando el oficio correspondiente con la cantidad de licencias enviadas.
<b>CONFIRMACIÓN</b>		
14	C-APTO	La comandancia de aeropuerto tendrá que enviar la confirmación de recibido por correo electrónico, adjuntando el acuse firmado y sellado.
<b>¿ESTÁN CORRECTOS LOS DATOS?</b>		
<b>INCORRECTOS</b>		
15	C-APTO	Informar al IVA-L el error detectado en la licencia
<b>DEVOLUCIÓN DE LICENCIA</b>		
16	C-APTO	Devolver la licencia por paquetería al IVA-L a la Dirección de Certificación de licencia y el IVA-L entregará la licencia al área de impresión
		Pasa al punto 6
<b>CORRECTOS</b>		
17	C-APTO	Aceptar licencia y la resguardar en la comandancia de aeropuerto para su entrega al usuario
<b>ENTREGA DE LICENCIA</b>		
18	C-APTO	Enviar acuse de entrega de licencia al usuario digitalizado por correo electrónico.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. IV PROCEDIMIENTO DE REVALIDACIÓN DE LICENCIAS Y CAPACIDADES.

La revalidación de Licencias y Capacidades está a cargo de la Dirección de Certificación de Licencias y de las comandancias de aeropuerto, los Inspectores adscriptos a la DCL y comandancias, son responsables de certificar y validar dicho procedimiento, cumpliendo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y toda la normatividad aplicable, estableciendo los derechos y obligaciones que confieren dichos documentos.

#### VI. IV. I Políticas De Operación.

El interesado en revalidar una licencia debe presentar ante la Autoridad de Aviación Civil lo siguiente:

##### a) Para tripulación de vuelo:

1. Solicitud por escrito, conforme al artículo 3 Bis del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
2. Copia de la licencia a revalidar.
3. Certificado de aptitud psicofísica vigente, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.
4. Documentos que acrediten haber realizado satisfactoriamente las evaluaciones de competencia correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 Bis del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, por capacidad;
5. Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CFIT, ALAR y CRM, según sea el caso, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento;
6. Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule.
7. Bitácora de vuelo del piloto con registro de las horas con las que demuestre experiencia reciente de vuelo;
8. Para el piloto privado o piloto agrícola, bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia;
9. Para piloto de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, pequeño, se requiere bitácora de vuelo del interesado, en la que tenga registradas un mínimo de dos horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de la autorización, o seis horas durante el último semestre; avaladas con el registro automático de los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia operados, que además incluyan dos horas de vuelo en donde demuestre haber realizado los procedimientos normales, anormales y de emergencia cada seis meses;
10. Para el piloto comercial, bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas, registradas y certificadas, un mínimo de diez horas de vuelo durante los últimos dos meses

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

del periodo de vigencia de la licencia o cien horas durante el último semestre; de las cuales dos serán en instrumentos y dos en equipo multimotor o multirrotor, según aplique, y

11. Para el piloto de TPI, bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas, registradas y certificadas, un mínimo de diez horas durante los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o cien horas durante el último semestre;
  12. Presentar certificado de capacidad correspondiente.
  13. Copia de la licencia a revalidar, que deberá entregar la original al momento de recibir la licencia nueva. Certificado de aptitud psicofísica vigente, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.
  14. Pago de derechos correspondiente.
- b) Para pilotos de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, grandes, a que se refiere la fracción VI del artículo 46 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico:
1. Solicitud por escrito, conforme al artículo 3 Bis del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
  2. Copia de la licencia a revalidar, que deberá entregar la original al momento de recibir la licencia nueva.
  3. Certificado de aptitud psicofísica vigente, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico
  4. Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga registradas un mínimo de cinco horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o diez horas durante el último semestre, avaladas con el registro automático del o los pilotos de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia operados que incluyan dos horas de vuelo, en donde demuestre haber realizado los procedimientos normales, anormales y de emergencia cada seis meses;
  5. Certificado de estudio que demuestre haber realizado un curso de instrucción reconocido anual por la Autoridad de Aviación Civil durante el periodo de vigencia de su licencia;
  6. Acreditar mediante certificado de estudio y bitácora de vuelo del piloto certificado, que se tiene la técnica de pilotaje y la capacidad de ejecutar procedimientos de emergencia, en cada tipo o variante de equipo que opere, así como las prácticas de vuelo bajo las reglas IFR y la competencia para cumplir tales reglas, ante la Autoridad de Aviación Civil. Dichos procedimientos se efectuarán cada año;
  7. Pago de derechos correspondiente.
- c) Para tripulación de sobrecargos:

1. Solicitud por escrito, conforme al artículo 3 Bis del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
2. Copia de la licencia a revalidar, que deberá entregar la original al momento de recibir la licencia nueva.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

3. Certificado de aptitud psicofísica vigente, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico
4. Curso de instrucción reconocido durante el periodo vigente de su licencia;
5. Certificado de estudios de los cursos de instrucción reconocidos sobre factores humanos que correspondan, tales como CRM tomado durante el periodo de vigencia de su licencia, y
6. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos.

### d) Pilotos:

1. Solicitud en escrito libre;
2. Certificado de aptitud psicofísica vigente;
3. Pago original de derechos;
4. Presentar certificado de estudios que acredite haber tomado y aprobado un curso anual, contado a partir del término del último adiestramiento de instrucción reconocido por la Autoridad de Aviación Civil, en la capacidad correspondiente; así como los documentos que acrediten haber realizado satisfactoriamente las evaluaciones de competencia correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 Bis del Reglamento de la Ley de Aviación Civil;
5. Acreditar que, durante el último periodo de vigencia de su licencia, tiene computadas, registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de diez horas respecto al tipo de aeronave autorizada en su certificado de capacidad, esto para revalidar el certificado de capacidad de acuerdo con el tipo de aeronave;
6. Acreditar que, durante el último periodo de vigencia de su licencia, tiene computadas, registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de dos horas de vuelo real bajo las reglas IFR, o seis horas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, dentro de los últimos sesenta días en cualquiera de los dos casos, esto para revalidar el certificado de capacidad bajo las reglas IFR;
7. Acreditar que, durante los últimos sesenta días de la vigencia de la licencia, tiene computadas, registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de dos horas respecto a la clase de aeronave autorizada en su certificado de capacidad, esto para la revalidación del certificado de capacidad de acuerdo con la clase de aeronave, y
8. Acreditar que cuenta con el permiso de Instructor o Examinador Designado vigente y que tiene computadas, registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de treinta horas como piloto al mando (PIC), en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia, de dichas horas, por lo menos dos horas en el área de maniobras serán como instructor en el equipo autorizado, esto para la revalidación del certificado de capacidad como instructor, y haber presentado y aprobado los exámenes prácticos correspondientes a su certificado de capacidad.

### e) Personal de Tierra:

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El interesado en revalidar su licencia y capacidad como Personal Técnico Aeronáutico de tierra, deberá presentar y acreditar ante la Autoridad de Aviación Civil lo siguiente:

1. Solicitud en escrito libre
2. Copia de la licencia a revalidarCopia de la licencia a revalidar, que deberá entregar la original al momento de recibir la licencia nueva.
3. Certificado de aptitud psicofísica como lo establece el artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificado de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico
4. Presentar certificado de estudios que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la Autoridad de Aviación Civil por cada capacidad inscrita durante el periodo de la vigencia de su licencia;
5. Presentar certificado de capacidad correspondiente;
6. Pago original de derechos

**f) Al Personal Técnico Aeronáutico en general:**

1. Al concluir la vigencia de la licencia, los titulares de ésta, quedan impedidos para ejercer las funciones que ampara la misma.
2. Los certificados de capacitación presentados para revalidar, emitidos por organismos extranjeros podrán aceptarse siempre y cuando se presenten en original debidamente legalizados por el representante diplomático o consular mexicano del lugar de su expedición o, en su caso, apostillados por la autoridad competente, así como adjuntar su traducción al español efectuada por perito traductor titulado, cuando dicho documento esté escrito de origen en un idioma distinto a éste.
3. Se podrán revalidar las licencias que se hayan vencido en un día inhábil, al día siguiente hábil, sin ser necesario recuperarla.
4. Las licencias del Personal Técnico Aeronáutico y autorizaciones de pilotos de sistemas de aeronaves pilotadas a distancia, deberán ser revalidadas dentro del término de su vigencia; el trámite podrá efectuarse desde treinta días naturales previos al vencimiento, sin perjuicio a la vigencia de las mismas.
5. Excepcionalmente, el interesado podrá revalidar su licencia desde los noventa días naturales previos al vencimiento de su vigencia, sin perjuicio de la vigencia de la misma, siempre que, justifique ante la Autoridad de Aviación Civil los motivos de su solicitud y que se presente de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

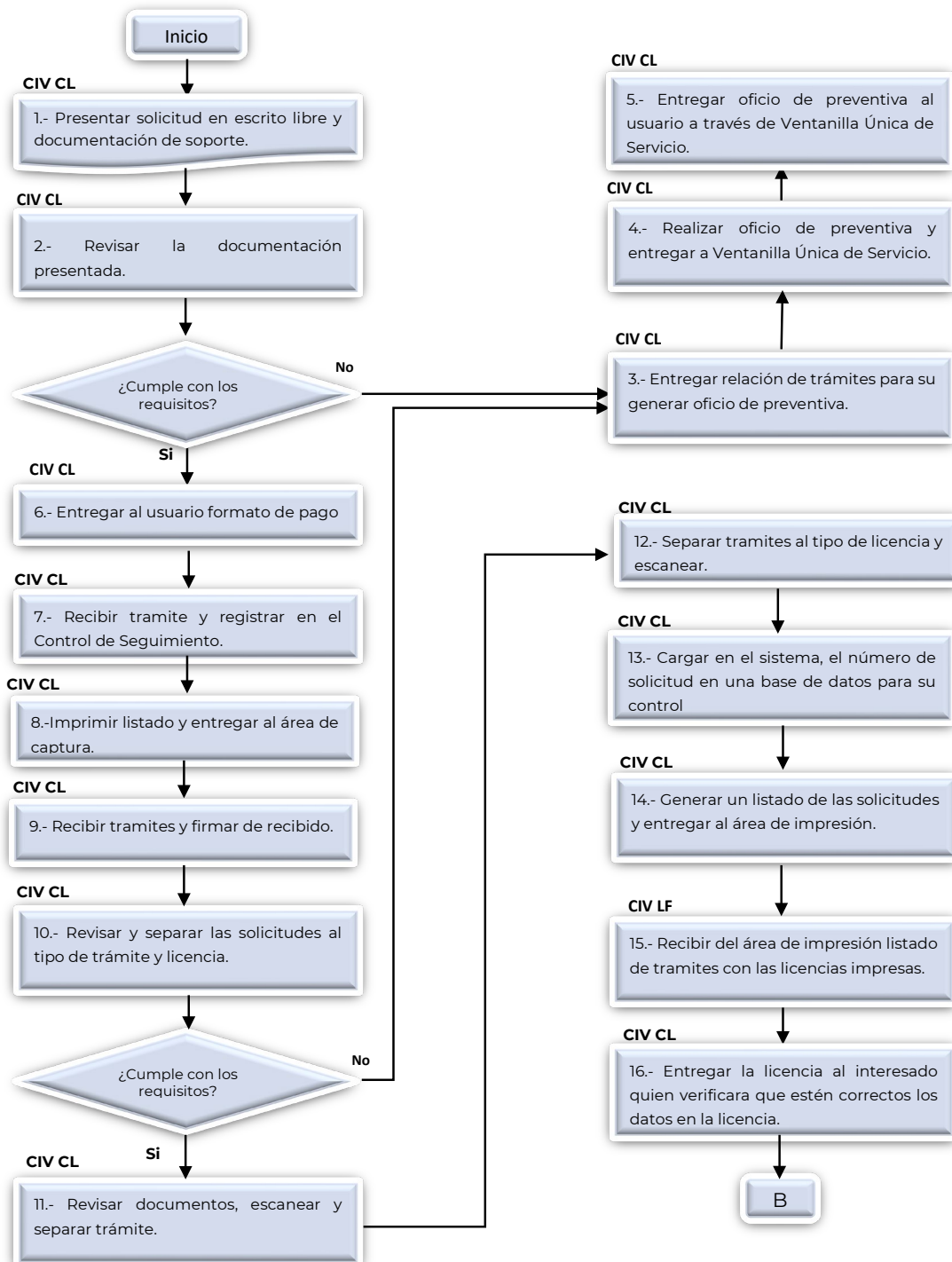


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

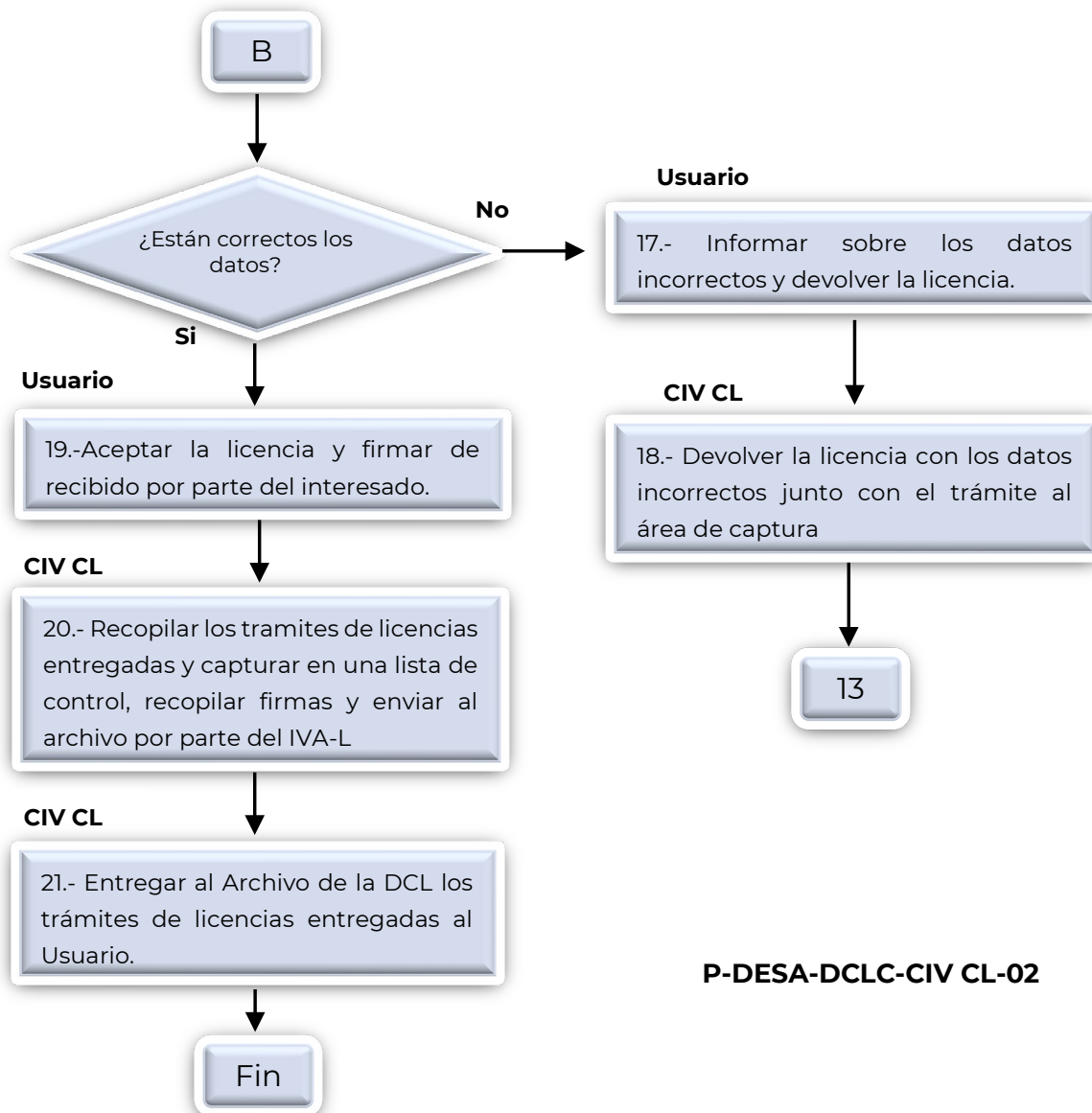
VI. IV. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Revalidación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**P-DESA-DCLC-CIV CL-02**

VI. IV. III Procedimiento Sistemático de Revalidación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presenta en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL	Recibe y verifica que los documentos presentados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
		¿Cumple con los requisitos?
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Se reciben los documentos y se turnan a la coordinación de certificación de licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realiza el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	CIV CL	Ventanilla Única de Servicio entrega el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>SI CUMPLE</b>		
6	CIV CL	Se entrega al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en el Control de Seguimiento los tramites que ingresan.
8	CIV CL	El IVA-L imprime un listado de los tramites que se recibieron y los entrega al área de captura para su digitalización
9	CIV CL	El IVA-L del área de captura, recibe los tramites y firma de recibido, archivando el listado para mayor control de los tramites a digitalizar.
10	CIV CL	El IVA-L revisa y separa los tramites al tipo de licencia y trámite.
		¿Los tramites cumplen?
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
<b>SI CUMPLE</b>		
11	CIV CL	El IVA-L procede a revisar los trámites de acuerdo con el tipo de licencia y se escanean.
12	CIV CL	Los tramites son separados por tipo de licencia y se escanean para su captura en el sistema de licencias.

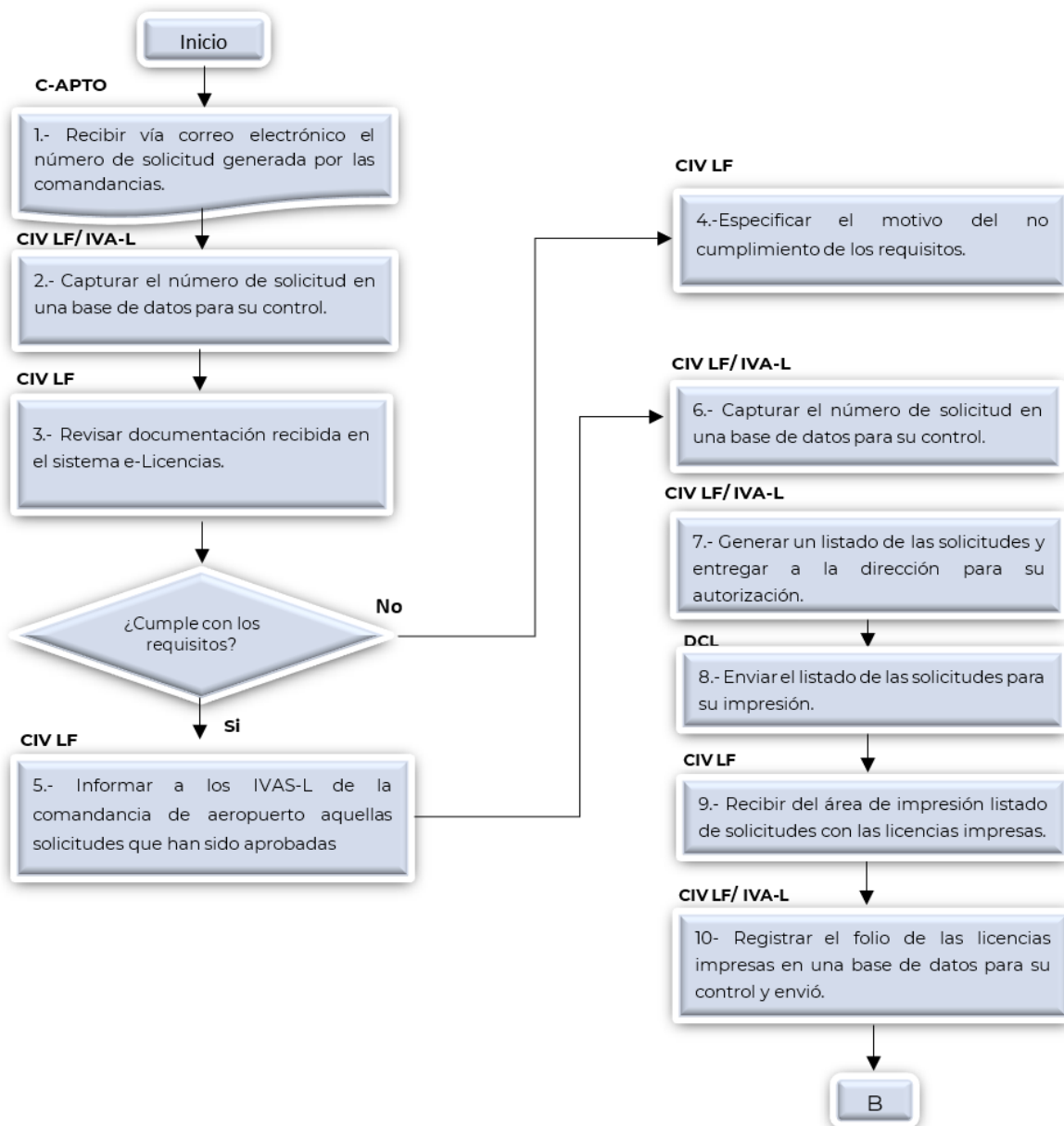
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

13	CIV CL	Al dar de alta un trámite, el sistema emite un numero de solicitud el cual el IVA-L va anexándolo en el Control de seguimiento de los tramites generados.
14	CIV CL	El IVA-L genera un listado de los tramites cargados en sistema y los entrega al área de impresión de licencias.
15	CIV LF	El área de impresión de licencias devuelve los tramites junto con las licencias a la Coordinación de certificación de licencias los listados de licencias impresas para su entrega.
16	CIV CL	Entrega la licencias al interesado verificando que los datos en la licencia estén correctos y de acuerdo a los que solicito.
		¿Están correctos los datos?
INCORRECTOS		
17	Usuario	El interesado le informa al IVA-L sobre los datos incorrectos y devuelve la licencia.
18	CIV CL	El IVA-L le devuelve la licencia con los datos incorrectos junto con el trámite al área captura.
		Pasa al punto 13
CORRECTOS		
19	Usuario	El interesado acepta la licencia y firma de recibido el documento correspondiente.
20	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de licencias entregadas y los captura en una lista de control de entregas, recopila las firmas faltantes y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
21	CIV CL	El IVA-L diariamente entregará al Archivo de la Dirección de Certificación de Licencias los trámites de licencias entregadas al usuario, adjuntando el <b>Formato de "Relación de entrega de los diversos trámites realizados en el Área de Licencias"</b> (Impreso y en archivo digital), requisitando los campos de información de expedientes y fecha de entrega, asentando las firmas del personal involucrado (entrega, recibe y valida), debiendo conservar copia de dicho formato.
FIN DEL PROCESO		

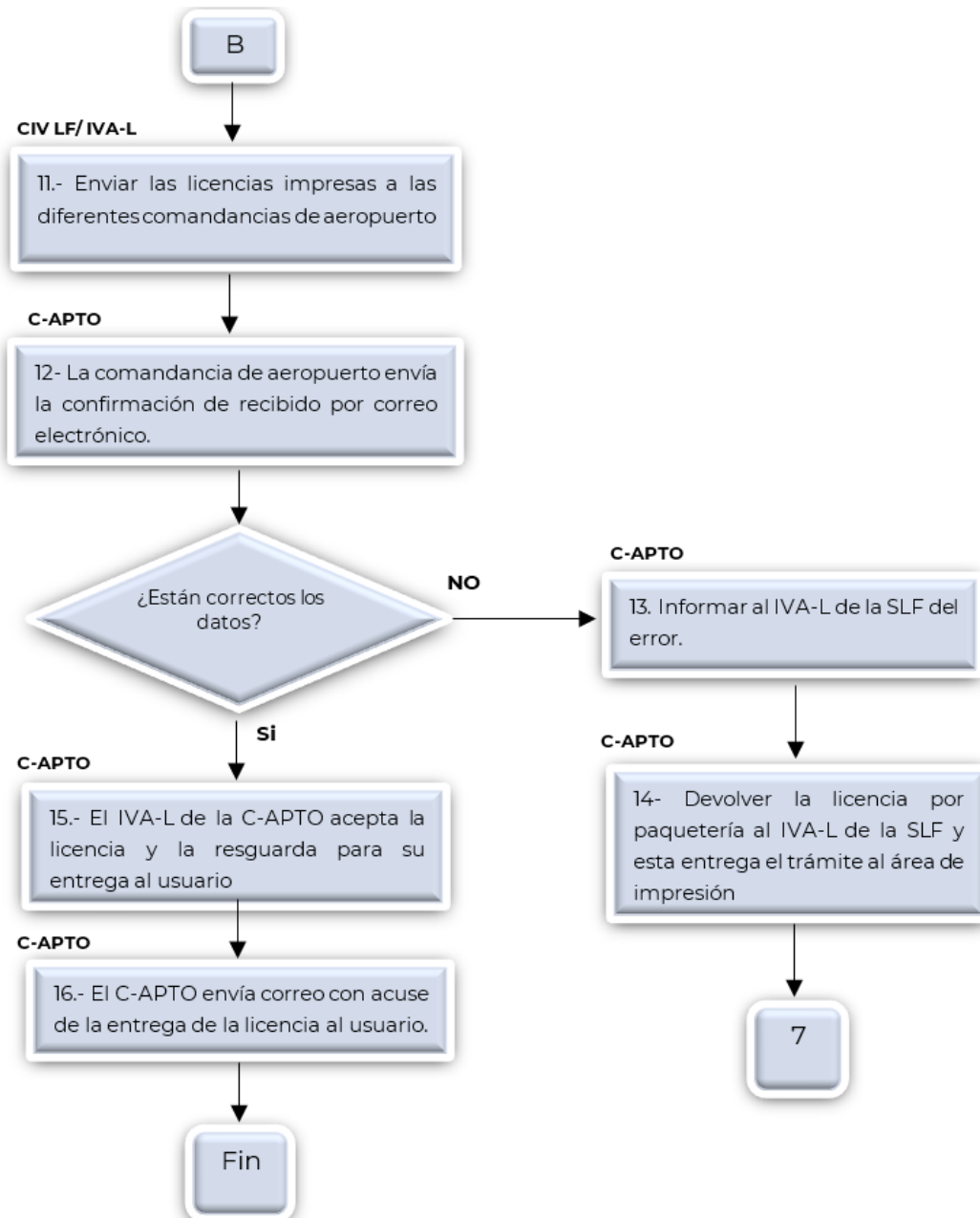
VI. IV. IV Diagrama de Flujo del Procedimiento de Revalidación de Licencias Foráneas al Personal

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Técnico Aeronáutico.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV LF-02

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. IV. V Procedimiento Sistemático para la Revalidación de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES</b>		
1	C-APTO	Recibir vía correo electrónico las solicitudes generadas por las comandancias.
<b>CARGAR SOLICITUD</b>		
2	CIV LF/ IVA-L	Cargar el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
3	CIV LF	Recibir y verificar que los documentos cargados en el sistema por la comandancia de aeropuerto cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
<b>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</b>		
<b>NO CUMPLE</b>		
4	CIV LF	Especificar el motivo de no cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA., mediante correo electrónico a los inspectores de la comandancia de aeropuerto.
		Pasa al punto 2
<b>SÍ CUMPLE</b>		
5	CIV LF	Informar a los inspectores de la comandancia de aeropuerto mediante correo electrónico aquellas solicitudes que han sido aprobadas en su revisión.
<b>CAPTURA DE SOLICITUD</b>		
6	CIV LF/ IVA-L	Capturar el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>LISTADO DE SOLICITUDES</b>		
7	CIV LF/ IVA-L	Generar listado con las solicitudes que han sido aprobadas y entregar a la dirección para su autorización.
<b>ENTREGA DE SOLICITUDES</b>		
8	DCL	La dirección entregará el listado de las solicitudes autorizadas al área de impresión.
<b>LISTADO DE SOLICITUDES</b>		
9	CIV LF	El área de impresión entrega el listado de las solicitudes a la subdirección de licencias foráneas con las licencias impresas para su envío.
<b>REGISTRO DE FOLIOS</b>		
10	CIV LF/ IVA-L	Registrar el folio de las licencias impresas en control de seguimiento para su posterior envío a la comandancia de aeropuerto.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

ENVIÓ DE LICENCIAS		
11	CIV LF/ IVA-L	Realizar envío de licencias a las diferentes comandancias de aeropuerto por paquetería y notificar a estas por correo electrónico anexando el oficio correspondiente con la cantidad de licencias enviadas.
CONFIRMACIÓN		
12	C-APTO	Enviar la confirmación de recibido vía correo electrónico, adjuntando el acuse firmado y sellado.
¿ESTÁN CORRECTOS LOS DATOS?		
INCORRECTOS		
13	C-APTO	Informar al IVA-L el error detectado en la licencia
DEVOLUCIÓN DE LICENCIAS		
14	C-APTO	Devolver la licencia por paquetería al IVA-L a la Dirección de Certificación de Licencia (DCL) y el IVA-L entregará la licencia al área de impresión
		Pasa al punto 7
CORRECTOS		
15	C-APTO	Aceptar y resguardar la licencia en la comandancia de aeropuerto para su entrega al usuario
ENVIÓ DE ACUSE		
16	C-APTO	Enviar acuse de entrega de licencia al usuario digitalizado por correo electrónico.
FIN DEL PROCESO		





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. V PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE LICENCIAS Y CAPACIDADES.

La recuperación de Licencias y Capacidades está a cargo de la Dirección de Certificación de Licencias, comandancias de aeropuerto, los Inspectores adscritos a la DCL, éstos son responsables de certificar y validar dicho procedimiento, cumpliendo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y toda la normatividad aplicable, estableciendo los derechos y obligaciones que confieren dichos documentos.

#### VI. V. I Políticas de Operación.

- a. Todo Personal Técnico Aeronáutico que no haya hecho el trámite de revalidación dentro del periodo de vigencia de la licencia, tendrá que hacer un curso de recuperación correspondiente al tipo de licencia.
- b. Para recuperación de licencia y/o capacidad, el Personal Técnico Aeronáutico deberá presentar:
  1. Permiso de recuperación.
  2. Para el personal de vuelo (excepto sobrecargo), presentar un permiso de recuperación de licencia y un permiso de recuperación de capacidad en caso de que cuente con capacidad de tipo de aeronave y pretenda conservarla. En el que se indicará las horas de teoría y práctica a realizar como lo establece el siguiente esquema en relación al tiempo de vencimiento de la licencia.

En este apartado se describen las horas de teoría y práctica que deberá cumplir el usuario para la recuperación de licencia.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PERSONAL DE VUELO				
No.	TIEMPO DE VENCIMIENTO	HORAS DE TEORÍA	HORAS DE VUELO REAL O SIMULADOR FFS	Horas mínimas de examen correspondiente en vuelo real o SIM
1	Un día a seis meses	16	3	1
2	Seis meses un día a dos años	24	5 De las que incluirán: 1 en VFR, 2 en IFR y 2 en equipo bimotor	1
3	Dos años un día a cinco años	48	10 De las que incluirán: 5 en VFR, 3 en IFR y 2 en equipo bimotor	1
4	Cinco años un día a diez años	100	20 De las que incluirán: 10 en VFR, 6 en IFR y 4 en equipo bimotor	1
5	Diez años o mas	Curso inicial de formación para piloto aviador		
En todos los casos, en las horas de vuelo real o en simulador deberán incluir procedimientos normales, anormales y de emergencia,				

PERSONAL DE TIERRA Y SOBRECARGOS			
No.	TIEMPO DE VENCIMIENTO	HORAS DE TEORÍA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD	HORAS DE PRACTICA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD
1	Un día a seis meses	16	4
2	Seis meses un día a dos años	24	6
3	Dos años un día a cinco años	48	12
4	Cinco años un día a diez años	100	25
5	Diez años o mas	Curso inicial de formación para personal de tierra o sobrecargo	

Para los casos de recuperación del certificado de capacidad, se deberá realizar un curso inicial después de un año de vencido.

Adicionalmente, el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud en escrito libre, conforme a lo establecido en el artículo 3 Bis del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

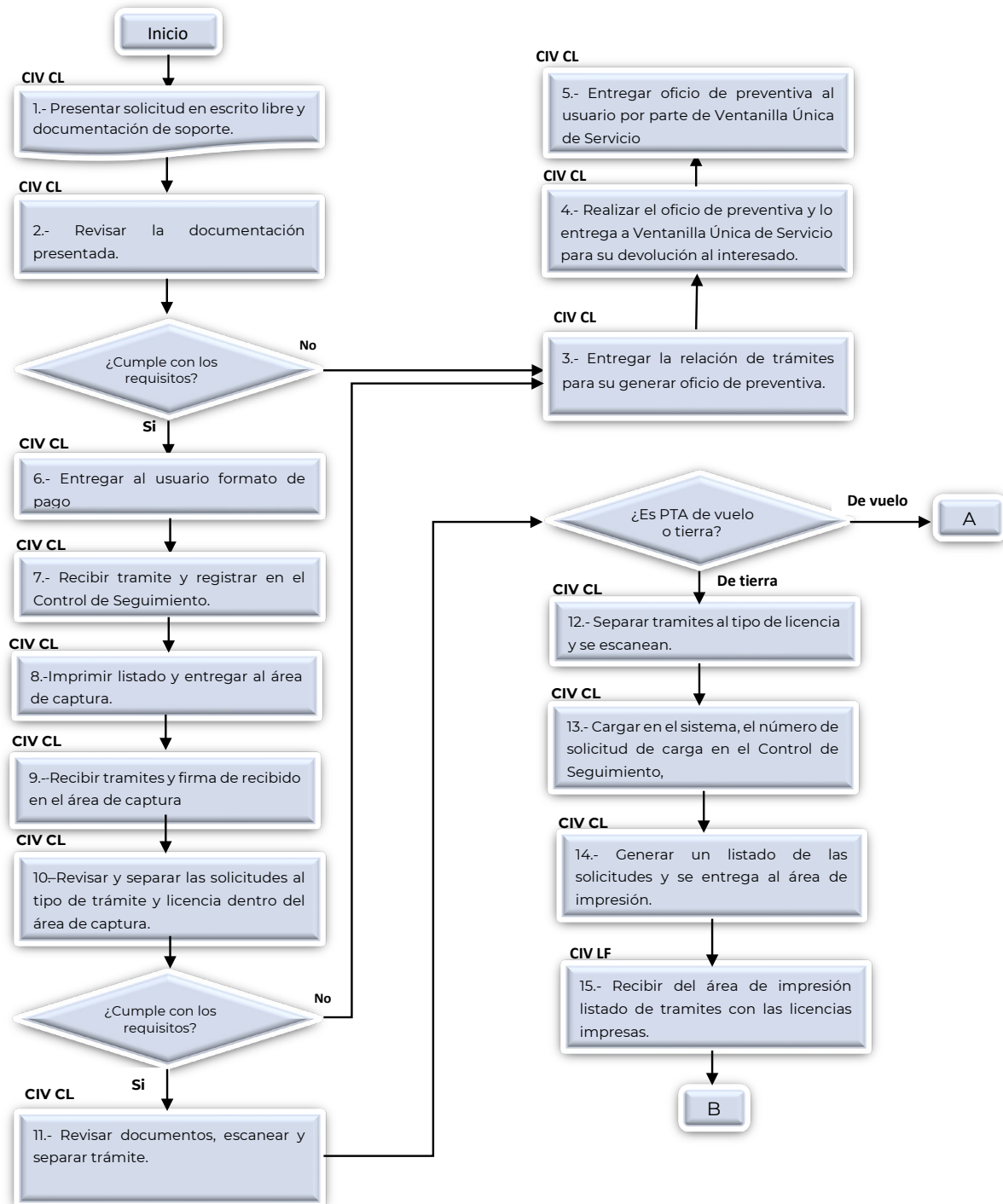
Aeronáutico.

2. Constancia de estudios de recuperación de la licencia correspondiente;
3. Certificado de aptitud psicofísica, en términos del artículo 4 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico;
4. Orden de Examen Práctico;
5. Examen Práctico;
6. Bitácora de vuelo certificada por la Autoridad de Aviación Civil, en que acredite las horas de vuelo requeridas para recuperar la licencia (solo pilotos);
7. Licencia de Personal Técnico Aeronáutico a recuperar;
8. Comprobante de pago de derechos (permiso de recuperación, orden de examen y de recuperación de licencia) conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos.
9. La vigencia de las licencias del Personal Técnico Aeronáutico será de tres años.
10. La constancia de curso de recuperación emitida por la Institución Educativa, así como las horas de vuelo realizadas para recuperar la licencia, tendrán una vigencia de 2 meses para realizar el trámite ante la DCL.
11. Para el personal de tierra, realizar el pago de recuperación de licencia.
12. Para el personal de vuelo (excepto sobrecargo), realizar el pago por la recuperación de licencia manteniendo las capacidades de monomotor, multimotor, instrumentos y RTAR o competencia lingüística si aun está vigente.

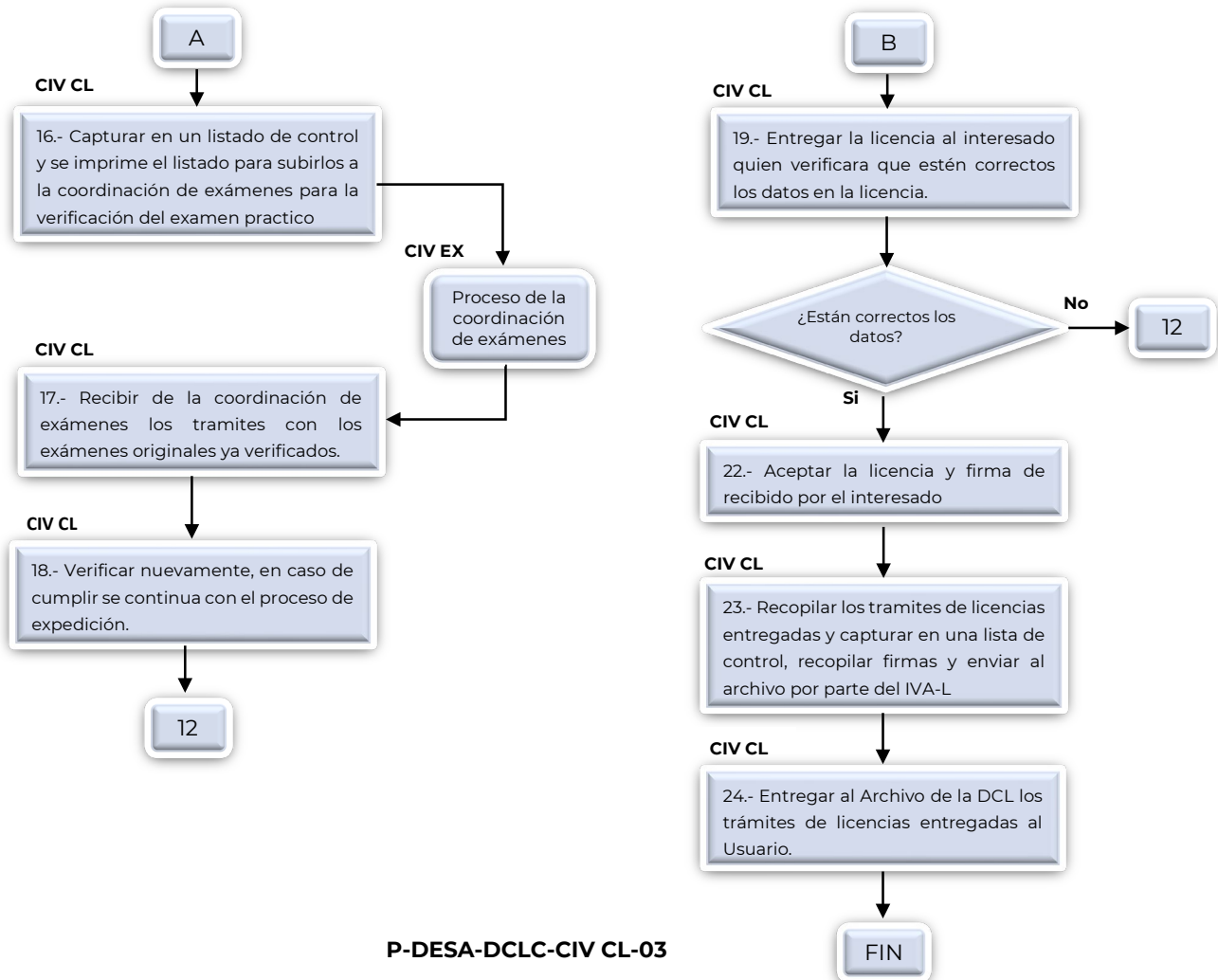
Adicional a lo anterior, si el interesado cuenta con capacidades de acuerdo con el tipo de aeronave, deberá realizar el proceso de recuperación de cada capacidad, así como el pago de derechos correspondiente. Siendo necesario realizar la evaluación práctica correspondiente de cada una de las capacidades de acuerdo con el tipo de aeronave que se encuentre inscrita en la licencia.

**VI. V. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Recuperación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.**

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. V. III.- Procedimiento Sistemático de Recuperación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

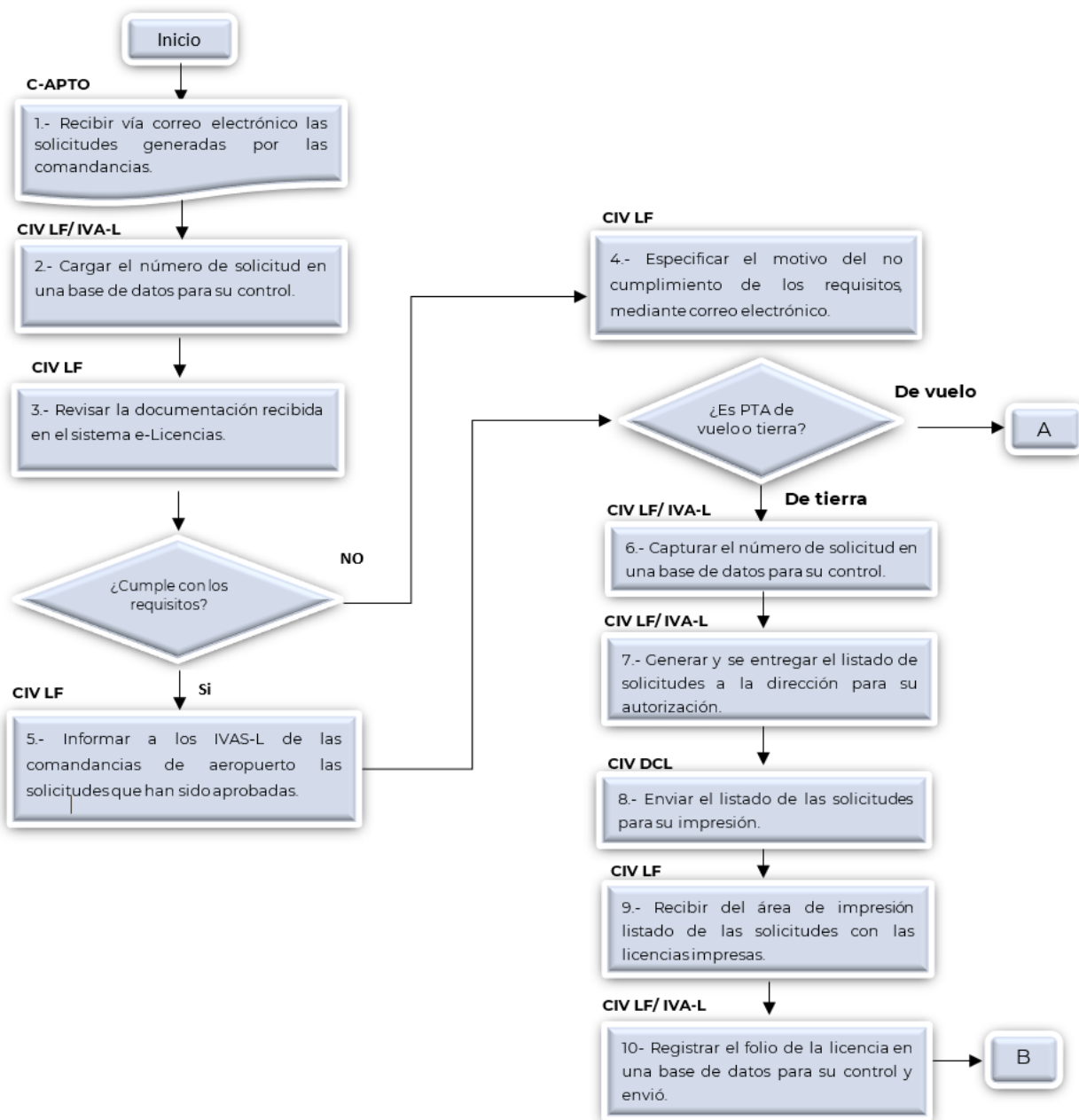
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presenta en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL.	Recibe y verifica que los documentos presentados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
		¿Cumple con los requisitos?
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Se reciben los documentos y se turnan a la Coordinación de certificación de licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realiza el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	CIV CL	Ventanilla Única de Servicio entrega el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>SÍ CUMPLE</b>		
6	CIV CL	Se entrega al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en el Control de Seguimiento los tramites que ingresan.
8	CIV CL	El IVA-L imprime un listado de los tramites que se recibieron y los entrega al área de captura para su digitalización
9	CIV CL	El IVA-L del área de captura, recibe los tramites y firma de recibido, archivando el listado para mayor control de los tramites a digitalizar.
10	CIV CL	El IVA-L revisa y separa los tramites al tipo de licencia y trámite.
		¿Los tramites cumplen?
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
<b>SÍ CUMPLE</b>		
11	CIV CL	El IVA-L procede a revisar los trámites de acuerdo con el tipo de licencia y se escanean
		¿Es PTA de vuelo o de tierra?

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

14	CIV CL	El IVA-L genera un listado de los tramites cargados en sistema y los entrega al área de impresión de licencias.
15	CIV LF	El área de impresión de licencias devuelve los tramites junto con las licencias a la Coordinación de certificación de licencias los listados de licencias impresas para su entrega.
		Pasa el punto 20
PERSONAL DE VUELO		
16	CIV CL	Los tramites de expedición de licencia y solicitudes de capacidad adicional son separados y relacionados en el Control de Seguimiento para subirlos a la Coordinación de exámenes para la verificación del examen teórico y práctico.
17	CIV EX	El IVA-L recibe de la Coordinación de exámenes, los tramites con el examen práctico original ya verificado para continuar con el proceso.
18	CIV CL	El IVA-L vuelve a revisar los tramites minuciosamente para en caso de que falte algún detalle.
		Pasa al punto 11
19	CIV CL	Entrega la licencias al interesado verificando que los datos en la licencia estén correctos y de acuerdo a los que solicito.
		¿Están correctos los datos?
INCORRECTOS		
20	CIV CL	El interesado le informa al IVA-L sobre los datos incorrectos y devuelve la licencia.
21	CIV CL	El IVA-L le entrega la licencia con los datos incorrectos junto con el trámite al área captura.
		Pasa al punto 14
CORRECTOS		
22	CIV CL	El interesado acepta la licencia y firma de recibido el documento correspondiente.
23	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de licencias entregadas y los captura en una lista de control de entregas, recopila las firmas faltantes y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
24	CIV CL	El IVA-L diariamente entregará al Archivo de la Dirección de Certificación de Licencias los trámites de licencias entregadas al usuario, adjuntando el <b>Formato de "Relación de entrega de los diversos trámites realizados en el Área de Licencias"</b> (Impreso y en archivo digital), requisitando los campos de información de expedientes y fecha de entrega, asentando las firmas del personal involucrado (entrega, recibe y valida), debiendo conservar copia de dicho formato.
FIN DEL PROCESO		

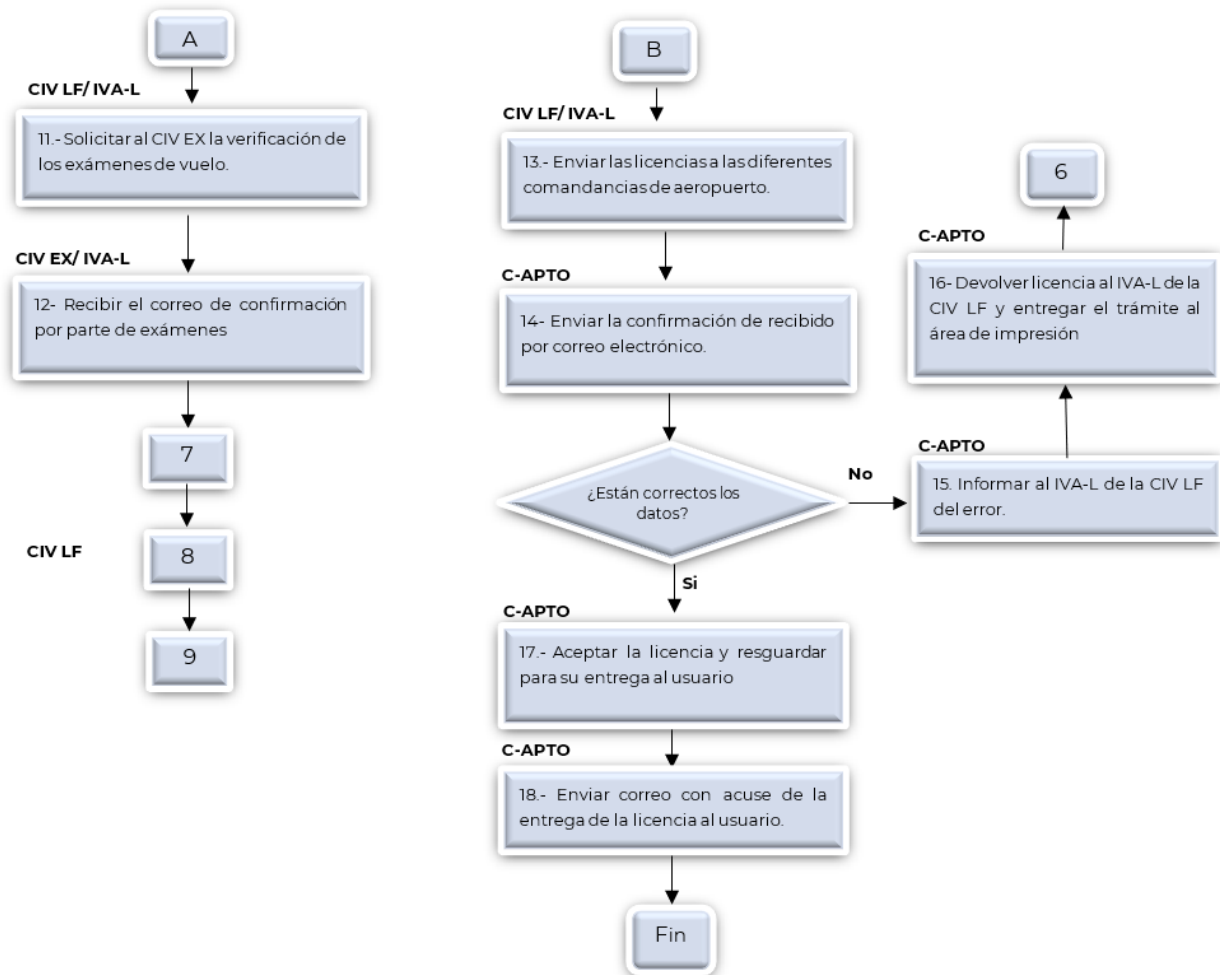
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. V. IV Diagrama de Flujo del Procedimiento de Recuperación de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV/LF-03

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. VI PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN.

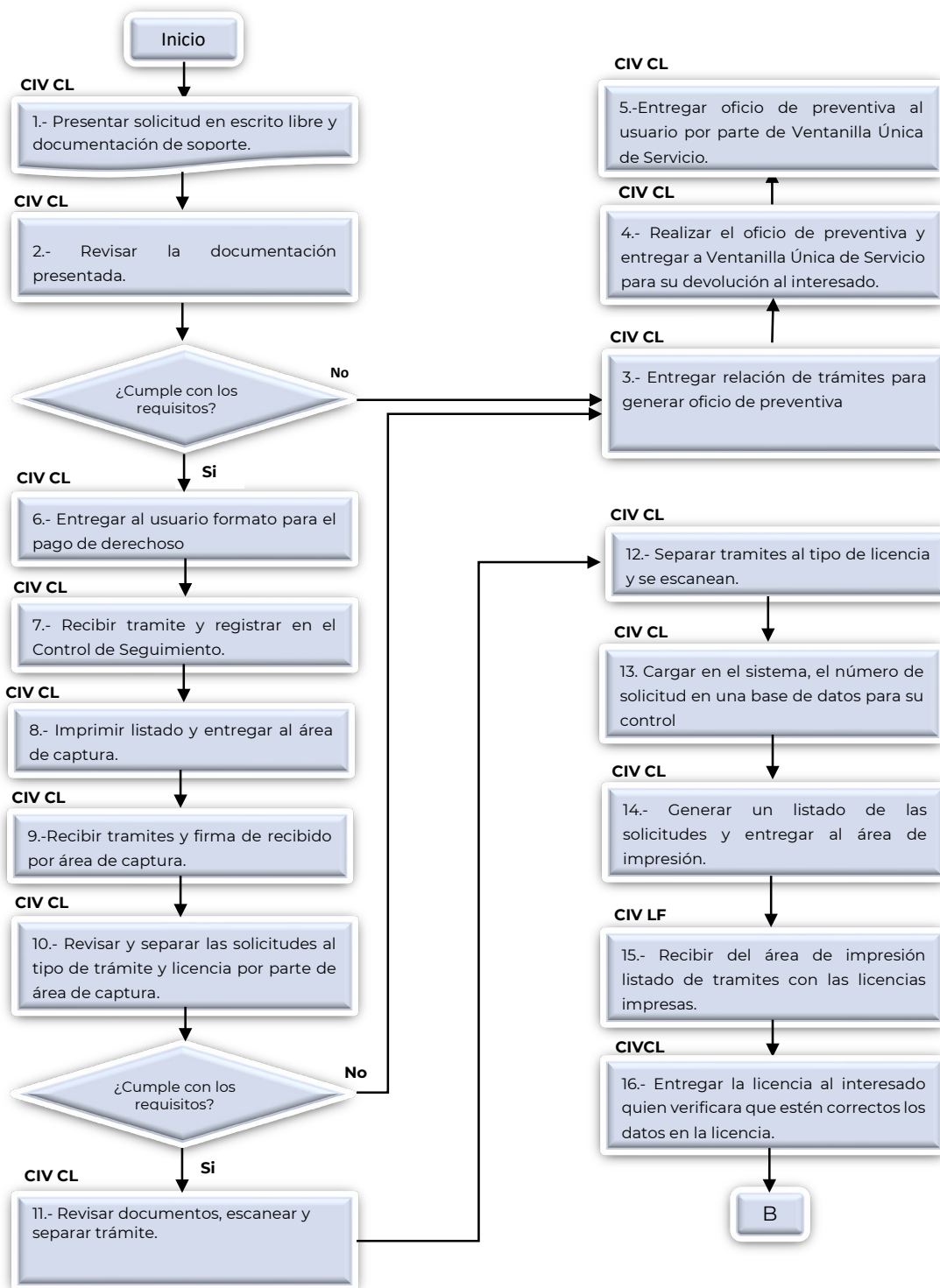
La reposición de licencias y capacidades está a cargo de la Dirección de Certificación de Licencias y de las comandancias de aeropuerto, los Inspectores adscritos a la DCL y comandancias, son responsables de certificar y validar dicho procedimiento, cumpliendo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y toda la normatividad aplicable, estableciendo los derechos y obligaciones que confieren dichos documentos.

#### VI. VI. I Políticas de Operación.

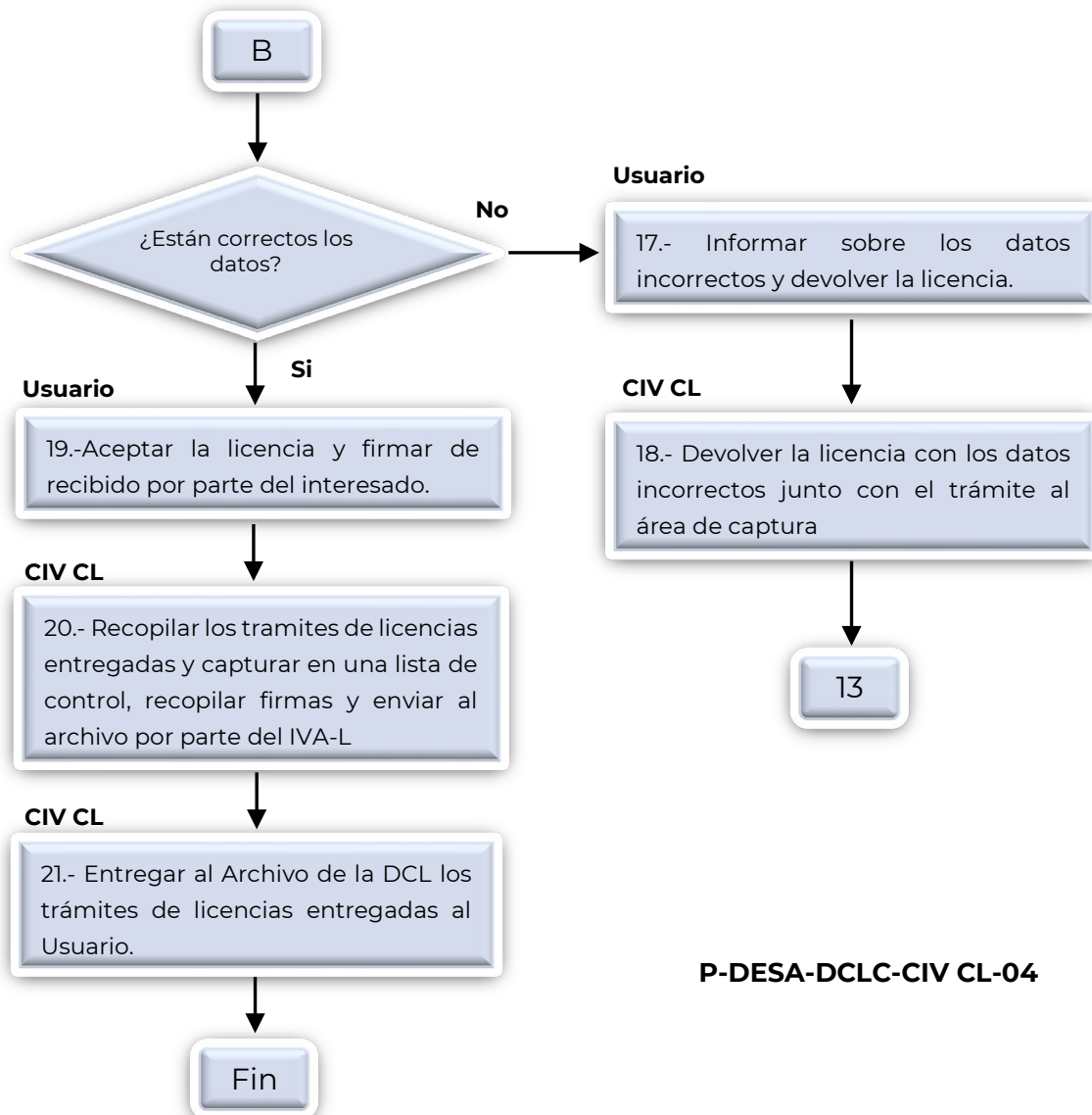
- a. En caso de que extravíen o les sean robados la documental referida en el párrafo anterior, es obligación del interesado levantar un acta por robo o extravió ante el ministerio público en el lugar donde ocurrieron los hechos.
- b. El interesado puede solicitar la reposición de la licencia entregando los siguientes documentos:
  1. Solicitud en escrito libre.
  2. Copia de la licencia, en caso de que tuviera.
  3. Copia de la certificado de aptitud psicofísica vigente.
  4. Acta original por robo o extravió debidamente sellada y firmada por el MP.
  5. Pago original de derechos.
- c. Para la reposición de la licencia, además de los requisitos solicitados anteriormente, se deberá verificar la información que obre en el sistema electrónico o en su caso en el expediente físico del solicitante.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VI. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Reposición de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV CL-04

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VI. III Procedimiento Sistemático de Reposición de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

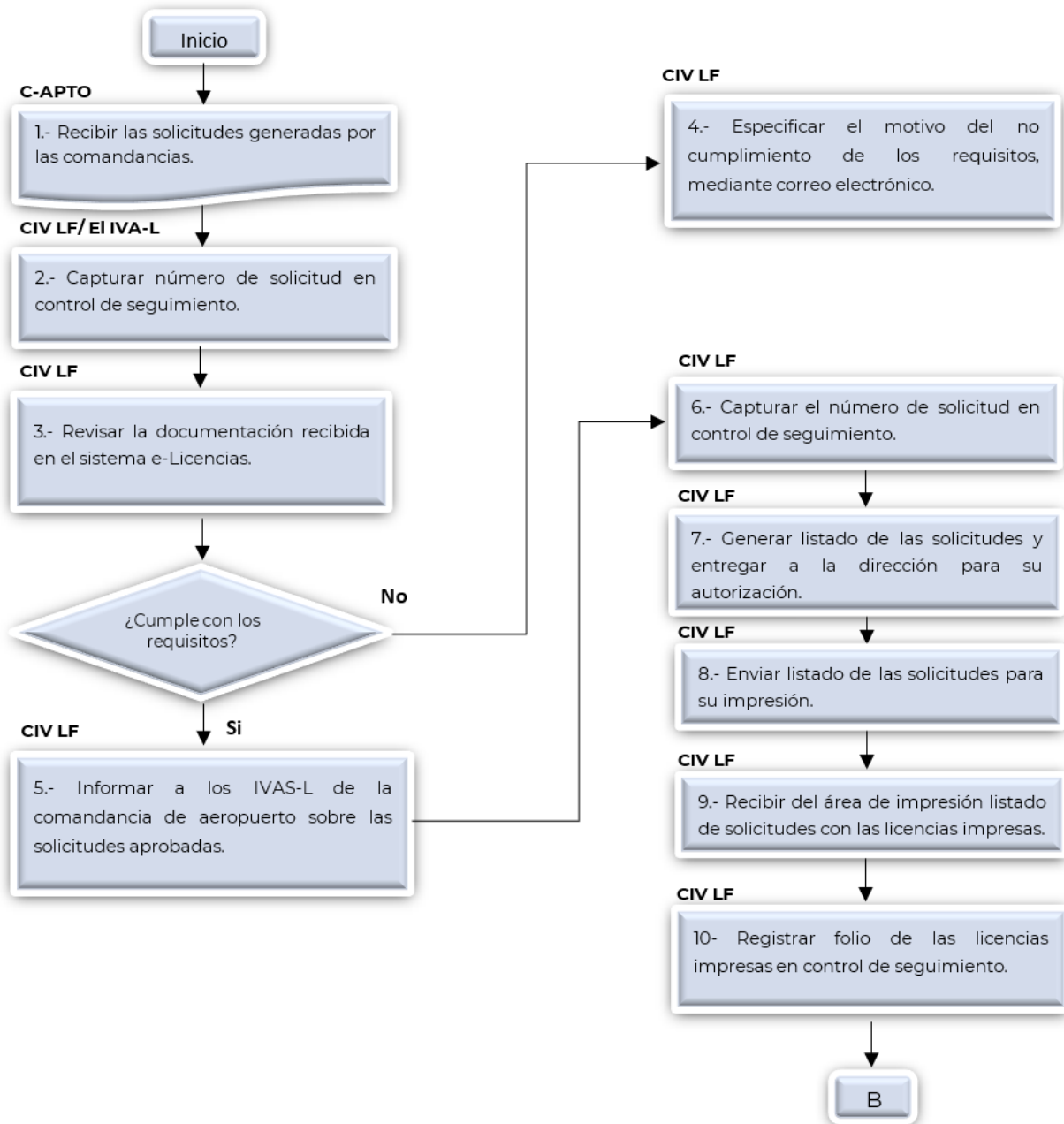
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presenta en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL	Recibe y verifica que los documentos presentados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
		¿Cumple con los requisitos?
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Se reciben los documentos y se turnan a la Coordinación de Certificación de Licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realiza el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	VUS	Ventanilla única de Servicio entrega el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>CUMPLE</b>		
6	CIV CL	Se entrega al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en el Control de Seguimiento los tramites que ingresan.
8	CIV CL	El IVA-L imprime un listado de los tramites que se recibieron y los entrega al área de captura para su digitalización
9	CIV CL	El IVA-L del área de captura, recibe los tramites y firma de recibido, archivando el listado para mayor control de los tramites a digitalizar.
10	CIV CL	El IVA-L revisa y separa los tramites al tipo de licencia y trámite.
		¿Los tramites cumplen?
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
<b>CUMPLE</b>		
11	CIV CL	El IVA-L procede a revisar los trámites de acuerdo con el tipo de licencia y se escanean.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

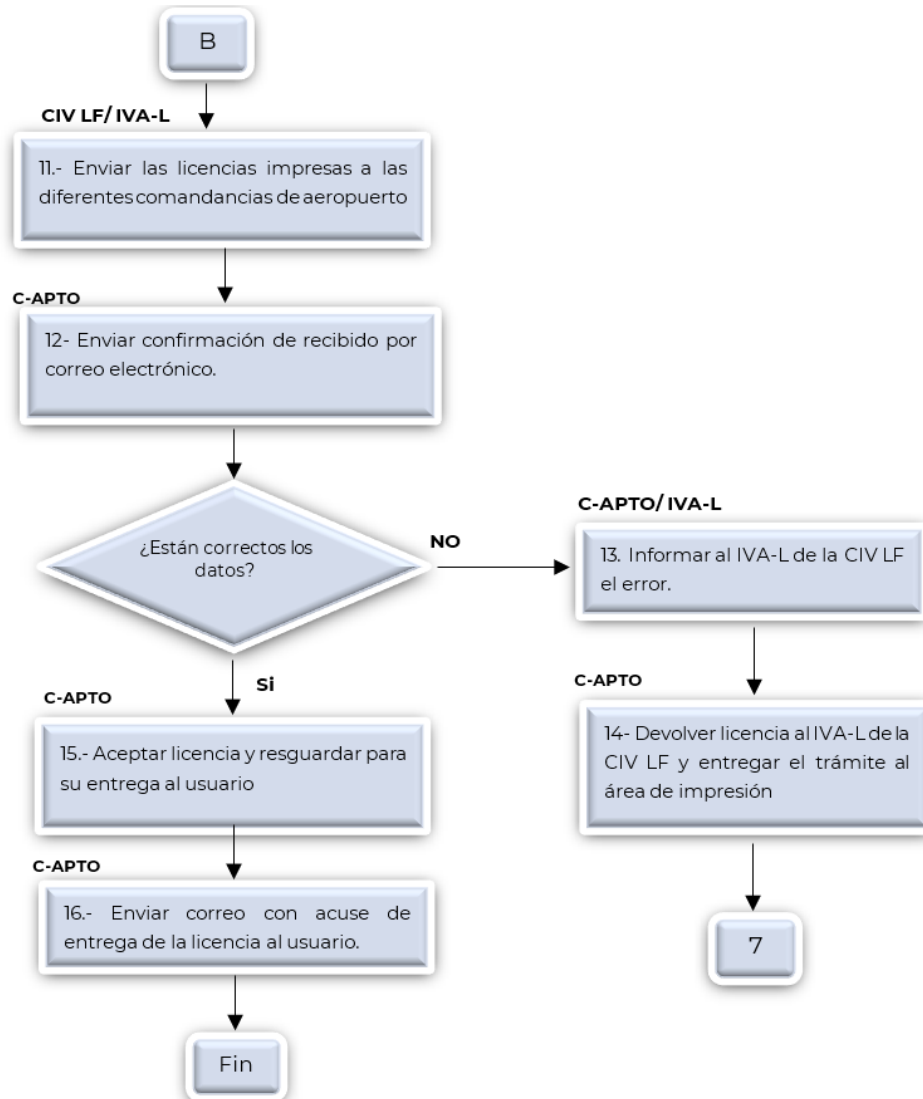
12	CIV CL	Los tramites son separados por tipo de licencia y se escanean para su captura en el sistema de licencias.
13	CIV CL	Al dar de alta un trámite, el sistema emite un numero de solicitud el cual el IVA-L va anexándolo en el Control de Seguimiento de los tramites generados.
14	CIV CL	El IVA-L genera un listado de los tramites cargados en sistema y los entrega al área de impresión de licencias.
15	CIV LF	El área de impresión de licencias devuelve los tramites junto con las licencias a la Coordinación de certificación de licencias los listados de licencias impresas para su entrega.
16	CIV CL	Entrega la licencias al interesado verificando que los datos en la licencia estén correctos y de acuerdo con lo que solicito.
		¿Están correctos los datos?
INCORRECTOS		
17	Usuario	El interesado le informa al IVA-L sobre los datos incorrectos y devuelve la licencia.
18	CIV CL	El IVA-L le entrega la licencia con los datos incorrectos junto con el trámite al área captura.
		Pasa al punto 13
CORRECTOS		
19	Usuario	El interesado acepta la licencia y firma de recibido el documento correspondiente.
20	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de licencias entregadas y los captura en una lista de control de entregas, recopila las firmas faltantes y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
21	CIV CL	El IVA-L diariamente entregará al Archivo de la Dirección de Certificación de Licencias los trámites de licencias entregadas al usuario, adjuntando el <b>Formato de "Relación de entrega de los diversos trámites realizados en el Área de Licencias"</b> (Impreso y en archivo digital), requisitando los campos de información de expedientes y fecha de entrega, asentando las firmas del personal involucrado (entrega, recibe y valida), debiendo conservar copia de dicho formato.
FIN DEL PROCESO		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VI. IV Diagrama de Flujo del Procedimiento de Reposición de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV LF-04



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. VII CONVALIDACIÓN.

Para trámites de convalidación de licencias emitidas por la Autoridad de Aviación Civil de algún estado contratante de la OACI, estudios realizados en el extranjero o en el ejército y fuerza aérea mexicanos, se efectuarán por medio de la Dirección de Certificación de Licencias (DCL) de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias, Certificados de Capacidad al Personal Técnico Aeronáutico.

#### VI. VII. I Políticas de Operación.

La Autoridad de Aviación Civil podrá realizar convalidación de licencias, certificados de capacidad, habilitación o de documentación equivalente, expedidos por centros de capacitación y talleres aeronáuticos extranjeros o por alguna Autoridad de Aviación Civil Extranjera, mientras ese país cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional y, el solicitante satisfaga las condiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México; la Ley de Aviación Civil; los reglamentos que deriven de ésta y demás disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de los exámenes que la Autoridad de Aviación Civil considere necesario aplicar al solicitante. Así mismo, deberá presentar todos sus documentales debidamente legalizados por el representante diplomático o consular mexicano del lugar de su expedición o, en su caso, apostillados por la autoridad competente, así como adjuntar su traducción al español efectuada por perito traductor titulado, cuando dicho documento esté escrito de origen en un idioma distinto a éste.

- a) El Personal Técnico Aeronáutico que elija capacitarse en un centro de capacitación en el extranjero, deberá hacerlo en una organización acreditada por la Autoridad de Aviación Civil de ese país y que dicho país cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.
- b) Cuando el interesado en obtener alguna licencia sea titular de otra o de cursos afines, podrá solicitar la convalidación de materias y/u horas de vuelo, siempre y cuando se cubran los objetivos y contenidos temáticos de los cursos correspondientes sin perjuicio de los exámenes que la Autoridad considere necesario aplicar al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.
- c) Para Pilotos aviadores extranjeros y mexicanos por naturalización, únicamente podrán obtener la Licencia de Piloto privado de ala fija, ala rotativa, ultraligero o aeróstato.
- d) Los Pilotos aviadores de nacionalidad extranjera deberán comprobar su estancia legal en el país con la forma de migración correspondiente y su pasaporte; así como exhibir la licencia, certificado de estudios y bitácora de vuelo.
- e) Para los Pilotos aviadores mexicanos por naturalización deberán presentar los documentales siguientes:
  - Acta de nacimiento;
  - Carta de naturalización;
  - Certificado de educación media superior u otro nivel superior Certificado de estudios;
  - Bitácora;
  - Licencia.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

f) El Personal Técnico Aeronáutico mexicano por nacimiento, poseedor de una licencia emitida por la autoridad de aviación civil de un estado contratante de la OACI, donde haya efectuado sus estudios de piloto aviador, para convalidar la licencia extranjera, deberá presentar ante la Dirección de Certificación de Licencias los siguientes documentales:

- Acta de nacimiento;
- Certificado de estudios de acuerdo con el tipo de licencia que se pretenda convalidar (Certificado de educación media superior u otro nivel superior);
- Licencia que desea convalidar y certificado médico del país correspondiente;
- Bitácora de vuelo certificada (pilotos) y/o carta de acreditación de horas de vuelo por parte de la empresa o del centro de instrucción, copia de toda la bitácora señalando examen de piloto privado, examen de piloto comercial, examen de vuelo por instrumentos;
- Resumen de horas de vuelo (Pilotos); horas totales, horas de vuelo IFR, horas de vuelo nocturno, horas de vuelo solo, horas de Bimotor, horas de Entrenador Sintético por Instrumentos, horas de Ruta;
- Licencia de piloto mexicana (si se cuenta con ella);
- Certificado Médico (si se cuenta con el).

La documentación presentada se corroborará con la Autoridad de Aviación Civil correspondiente.

g) El Personal Técnico Aeronáutico de la Fuerza Aérea Mexicana (FAM) o Armada de México que requiera convalidar sus estudios deberá presentar los siguientes documentales:

- Baja del Ejército;
- Certificado de Educación media superior (bachillerato, preparatoria o vocacional), cuando se trate de Piloto privado, comercial, Sobrecargo, Técnico en mantenimiento aeronáutico, Oficial de operaciones, Controlador de Tránsito Aéreo o Meteorólogo aeronáutico;
- Constancia de cursos recibidos y/o título según licencia solicitada;
- Constancia de horas de vuelo (en caso de ser piloto aviador);
- Certificado de Aptitud Psicofísica;
- Acta de nacimiento;
- Constancia de actividad reciente como personal técnico;
- Desglose de horas.

h) Al Personal Técnico Aeronáutico de vuelo, se le reconocerán las horas de vuelo efectuadas en la Armada de México y/o Fuerza Aérea Mexicana, para otorgarle la licencia civil de Piloto comercial, con las capacidades de vuelo por instrumentos y multimotor, previa demostración de haberlas obtenido y que sean aplicable al caso durante su carrera militar y de los cursos y exámenes teóricos- prácticos que la autoridad considere.

i) La DCL deberá verificar toda licencia emitida por la Autoridad de Aviación Civil de un estado contratante de la OACI, a través de solicitud vía correo electrónico, e-mail, relacionada con los documentos que acrediten, la teoría y práctica de vuelo del punto V, y cumpla con los requisitos para la obtención de capacidades establecidos en el Reglamento de Licencias para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

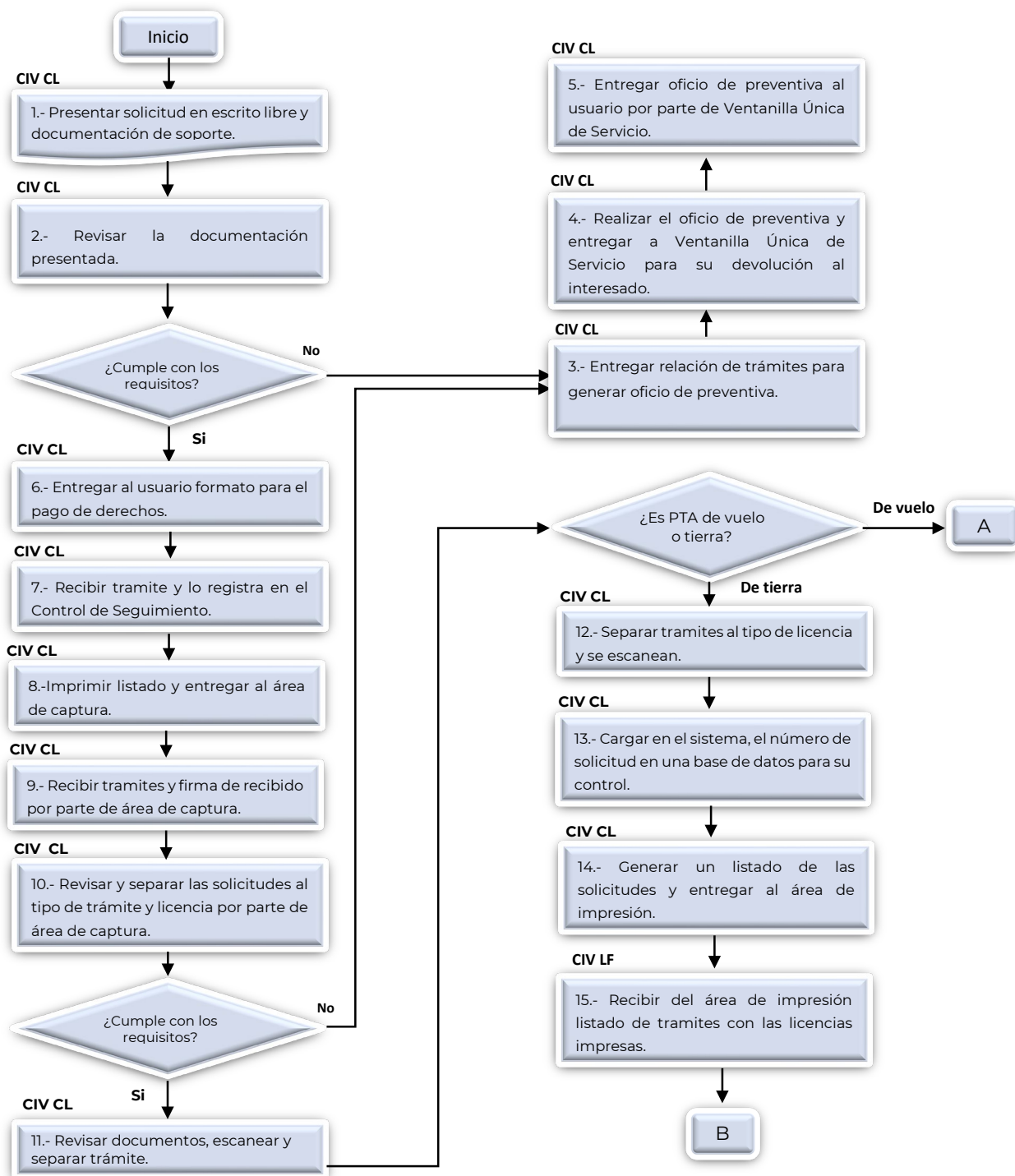


## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

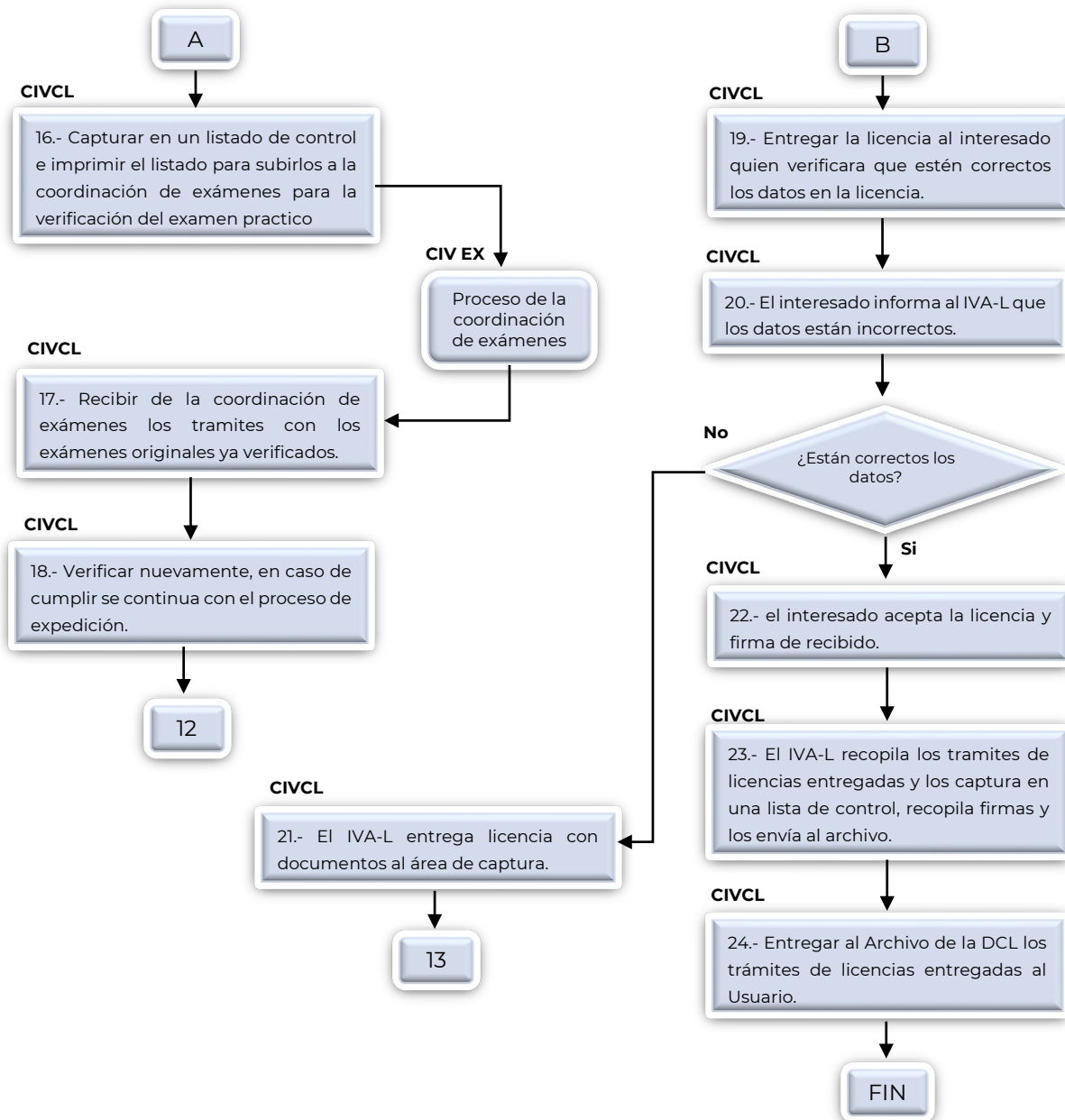
- j) La Autoridad de Aviación Civil convalidará lo que considere procedente, sin perjuicio de los estudios teórico- prácticos complementarios y exámenes que considere necesario aplicar al solicitante.

### VI. VII. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Convalidación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV CL-05



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VII. III Procedimiento Sistemático de Convalidación de Licencias al Personal Técnico Aeronáutico.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presenta en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL	Recibe y verifica que los documentos presentados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
		¿Cumple con los requisitos?
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Se reciben los documentos y se turnan a la Coordinación de certificación de licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realiza el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	CIV CL	Ventanilla Única de Servicio entrega el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>CUMPLE</b>		
6	CIV CL	Se entrega al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en el Control de Seguimiento los tramites que ingresan.
8	CIV CL	El IVA-L imprime un listado de los tramites que se recibieron y los entrega al área de captura para su digitalización
9	CIV CL	El IVA-L del área de captura, recibe los tramites y firma de recibido, archivando el listado para mayor control de los tramites a digitalizar.
10	CIV CL	El IVA-L revisa y separa los tramites al tipo de licencia y trámite.
		¿Los tramites cumplen?
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
<b>CUMPLE</b>		
11	CIV CL	El IVA-L procede a revisar los trámites de acuerdo con el tipo de licencia y se escanean.
		¿Es PTA de vuelo o de tierra?

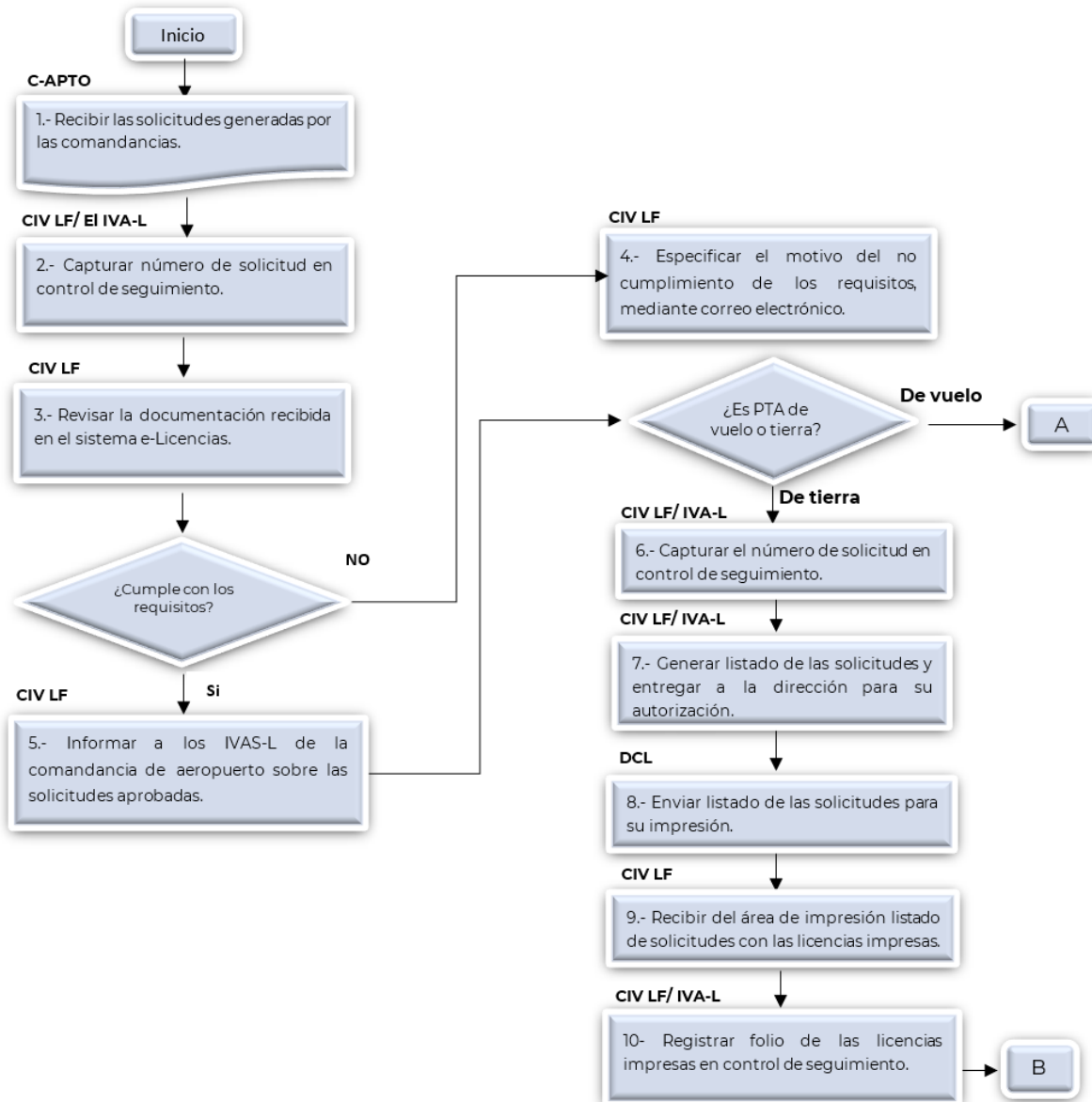
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PERSONAL DE TIERRA		
12	CIV CL	Los tramites son separados por tipo de licencia y se escanean para su captura en el sistema de licencias.
13	CIV CL	Al dar de alta un trámite, el sistema emite un numero de solicitud el cual el IVA-L va anexándolo en el Control de Seguimiento de los tramites generados.
14	CIV CL	El IVA-L genera un listado de los tramites cargados en sistema y los entrega al área de impresión de licencias.
15	CIV LF	El área de impresión de licencias devuelve los tramites junto con las licencias a la Coordinación de certificación de licencias los listados de licencias impresas para su entrega.
		Pasa el punto 20
PERSONAL DE VUELO		
16	CIV CL	Los tramites de expedición de licencia y solicitudes de capacidad adicional son separados y relacionados en una base de datos para subirlos a la Coordinación de exámenes para la verificación del examen teórico y práctico.
17	CIV CL	El IVA-L recibe de la Coordinación de exámenes, los tramites con el examen práctico original ya verificado para continuar con el proceso.
18	CIV CL	El IVA-L vuelve a revisar los tramites minuciosamente para en caso de que falte algún detalle.
		Pasa al punto 11
19	CIV CL	Entregar licencias al interesado verificando que los datos en la licencia estén correctos y de acuerdo a los que solicito.
		¿Están correctos los datos?
INCORRECTOS		
20	Usuario	El interesado le informa al IVA-L sobre los datos incorrectos y devuelve la licencia.
21	CIV CL	El IVA-L le entrega la licencia con los datos incorrectos junto con el trámite al área captura.
		Pasa al punto 14
CORRECTOS		
22	Usuario	El interesado acepta la licencia y firma de recibido el documento correspondiente.
23	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de licencias entregadas y los captura en una lista de control de entregas, recopila las firmas faltantes y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
24	CIV CL	El IVA-L diariamente entregará al Archivo de la Dirección de Certificación de Licencias los trámites de licencias entregadas al usuario, adjuntando el <b>Formato de "Relación de entrega de los diversos trámites realizados en el Área de Licencias"</b> (Impreso y en archivo digital), requisitando los campos de información de expedientes y fecha de entrega, asentando las firmas del personal involucrado (entrega, recibe y valida), debiendo conservar copia de dicho formato.
FIN DEL PROCESO		

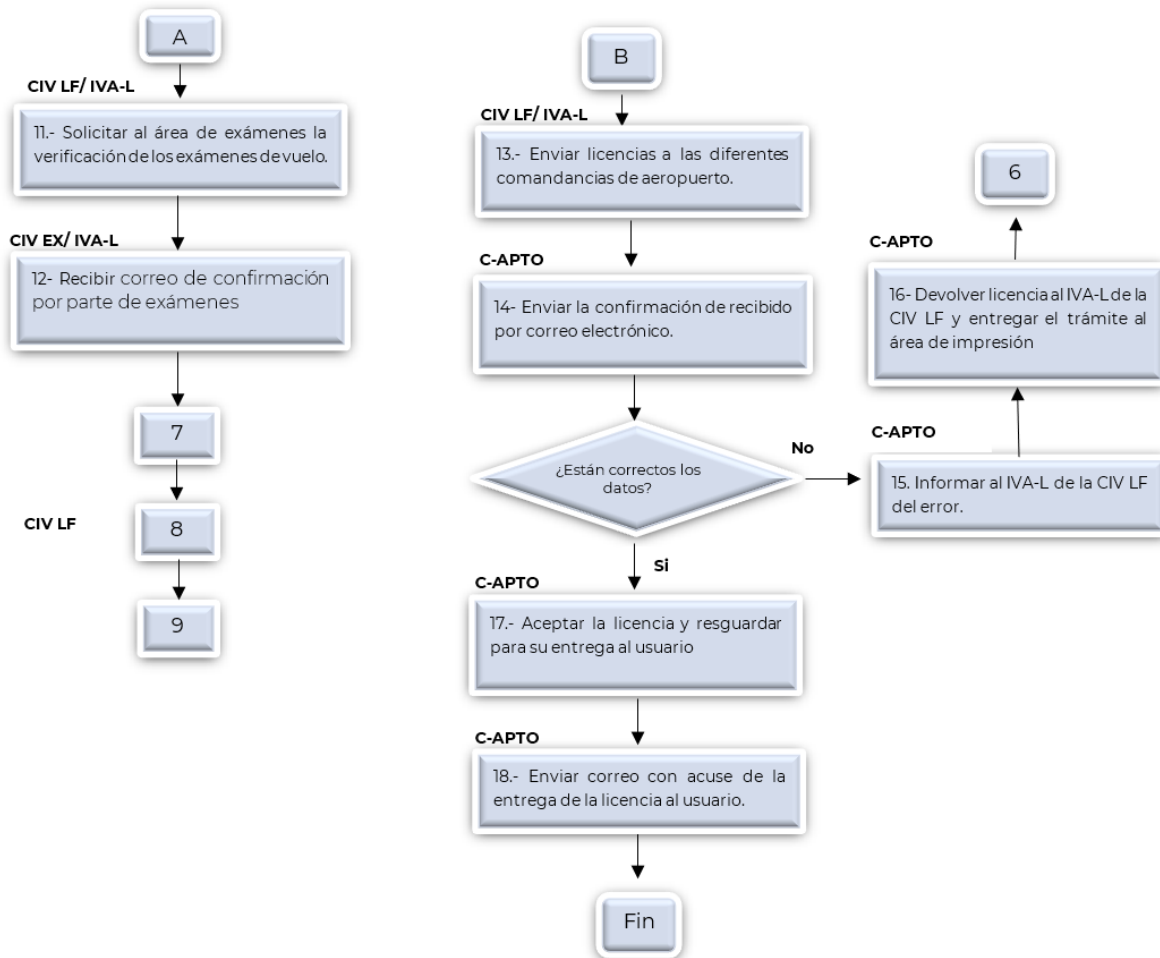


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VII. IV Diagrama de Flujo del Procedimiento de Convalidación de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV LF-05

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VII. V Procedimiento Sistemático de Convalidación de Licencias Foráneas al Personal Técnico Aeronáutico.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE SOLICITUDES</b>		
1	CIV C-APTO	Recibir vía correo electrónico las solicitudes generadas por las comandancias.
<b>CARGAR NÚMERO</b>		
2	CIV LF/ IVA-L	Cargar el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
3	CIV LF	Recibir y verificar que los documentos cargados en el sistema por la comandancia de aeropuerto cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
<b>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</b>		
<b>NO CUMPLE</b>		
4	CIV LF	Especificar motivo de no cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA, mediante correo electrónico a los inspectores de la comandancia de aeropuerto.
<b>SÍ CUMPLE</b>		
5	CIV LF	Informar a los inspectores de comandancia de aeropuerto mediante correo electrónico aquellas solicitudes que han sido aprobadas en su revisión.
<b>PERSONAL DE TIERRA</b>		
6	CIV LF/ IVA-L	Cargar en el sistema, el número de solicitud en control de seguimiento.
<b>LISTADO DE SOLICITUDES</b>		
7	CIV LF/ IVA-L	Generar listado con las solicitudes que han sido aprobadas y entregar a la dirección para su autorización.
<b>ENTREGA DE LISTADO</b>		
8	CIV DC	La dirección entregará el listado de las solicitudes autorizadas al área de impresión.
<b>ENTREGA DE LISTADO</b>		
9	CIV LF	El área de impresión entrega el listado de las solicitudes a la subdirección de licencias foráneas con las licencias impresas para su entrega.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

REGISTRO DE FOLIOS		
10	CIV LF/ IVA-L	Registrar folio de las licencias impresas en control de seguimiento de impresión para su control y su envío a la comandancia de aeropuerto.
PERSONAL DE VUELO		
11	CIV LF/ IVA-L	Solicitar mediante correo electrónico al área de exámenes la verificación del examen práctico.
CORREO DE CONFIRMACIÓN		
12	CIV EX/ IVA-L	Recibir el correo de confirmación por parte de exámenes para continuar con el proceso.
	CIV LF	Pasar al punto 7
ENVIÓ DE LICENCIAS		
13	CIV LF/ IVA-L	Enviar licencias a las diferentes comandancias de aeropuerto por paquetería y notificar a estas por correo electrónico anexando el oficio correspondiente con la cantidad de licencias enviadas.
CORREO DE CONFIRMACIÓN		
14	C-APTO	Enviar la confirmación de recibido por correo electrónico, adjuntando el acuse firmado y sellado.
¿ESTÁN CORRECTOS LOS DATOS?		
INCORRECTOS		
15	C-APTO	Informar al IVA-L del error detectado en la licencia
16	C-APTO	Devolver licencia por paquetería al IVA-L a la Dirección de Certificación de licencia y el IVA-L entregará la licencia al área de impresión
		Pasa al punto 6
CORRECTOS		
17	C-APTO	Aceptar licencias y resguardar en la comandancia de aeropuerto para su entrega al usuario
18	C-APTO	Enviar en forma digital el acuse de la entrega de la licencia al usuario por correo electrónico.
FIN DEL PROCESO		

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VI. VIII PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE PERMISOS O LICENCIAS.**

La Autoridad de Aviación Civil procederá a la suspensión de las licencias, permisos, autorizaciones y certificados de capacidad a que se refiere el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias, Certificados de Capacidad al Personal Técnico Aeronáutico, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 Bis 1, 91 y demás aplicables de la Ley de Aviación Civil y 197, fracciones II, IV, V y VI del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

**VI. VIII. I Políticas de Operación.**

- a) La Autoridad de Aviación Civil tienen la facultad de proceder con la suspensión de las Licencias, Permisos y Certificados de Capacidad al Personal Técnico Aeronáutico, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 y 197, fracciones II, IV, V y VI del Reglamento de la Ley de Aviación Civil y cuando se presuma que el Personal Técnico Aeronáutico presenta documentación alterada o apócrifa. La suspensión ordenada subsistirá hasta en tanto persistan las condiciones que la motivaron.
- b) La Autoridad de Aviación Civil revocará las licencias del piloto al mando o de cualquier miembro de la tripulación de vuelo que se encuentre en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 90 de la Ley de Aviación Civil.
- c) La Ley Federal de Procedimiento Administrativo será aplicable para declarar la revocación, la suspensión y la imposición de sanciones o cancelación de permisos, autorizaciones, licencias y certificados de capacidad; así como para las visitas de verificación a que se refiere el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias, Certificados de Capacidad al Personal Técnico Aeronáutico, así como para la interposición del recurso administrativo de revisión.
- d) El IVA que detecte algún incumplimiento señalado anteriormente por parte de algún poseedor de una Licencia que lo acredite como Personal Técnico Aeronáutico, deberá solicitar ante la Dirección de Certificación de Licencias (DCL) la inhabilitación en el sistema e-licencias, previo envío de la documentación de soporte necesaria para proceder con la suspensión, además se podrá realizar una suspensión cuando se reciba un reporte en la Certificado de Aptitud Psicofísica como "No Apto", pudiéndose activar nuevamente previa presentación de Certificado de Aptitud Psicofísica como Apto.
- e) Las personas facultadas para realizar suspensiones en el sistema e- licencias deberán consultar previamente al director de Certificación de Licencias y este a su vez deberá dar aviso a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VIII. II Diagrama Sistemático de Flujo del Procedimiento de Suspensión de Permisos o Licencias





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. VIII. III Procedimiento Sistemático de Suspensión de Permisos o Licencias.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTO		
1	IVA	Verificar e inspeccionar el área de plataforma del aeropuerto.
2	IVA	Detectar cuando un PTA incurre en una falta en el desempeño de sus labores.
ACTA DE HECHOS		
3	IVA	Levantar un acta de hechos durante su inspección.
AVISO DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS		
4	IVA	Enviar copia del acta de hechos a la Dirección de Certificación de Licencias.
5	DCL	La DCL recibe acta de hechos, procede a revisar su historial en el archivo en físico y en el sistema de licencias.
6	DCL	Proceder con la inhabilitación en el sistema de licencias, así permanecerá hasta en tanto no reciba la notificación del área de jurídico y/o medicina que ya subsano la falta.
FIN DEL PROCESO		

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VI. IX CERTIFICACIÓN DEL LIBRO DE BITÁCORA DE VUELO, DEL PILOTO.**

El piloto aviador deberá solicitar la certificación de las horas totales de los vuelos, computadas y registradas en su bitácora de vuelo piloto ante la Dirección de Certificación de Licencias o en las comandancias de aeropuerto de Autoridad de Aviación Civil, de la siguiente forma:

1. El 100% de las horas totales de los vuelos en cualquiera de sus atribuciones como piloto al mando o copiloto, conforme a su licencia y certificado de capacidad vigente.
2. El 100% de las horas totales de los vuelos que realice en simulador de vuelo aprobado por la Autoridad de Aviación Civil o la Autoridad de Aviación Civil Extranjera siempre y cuando se haya recibido mediante un curso de instrucción reconocido.
3. El 100% de las horas totales de los vuelos, a los instructores de vuelo y de simulador de vuelo aprobado por la Autoridad de Aviación Civil, cuando sean impartidos por éstos, de acuerdo con su certificado de capacidad.
4. Las horas de vuelo realizadas en un entrenador para procedimientos de vuelo, conforme a las especificaciones de su certificado de tipo, convalidado y autorizado por la Autoridad de Aviación Civil, con base al programa autorizado.
5. Las horas de vuelo realizadas en simulador de vuelo o en vuelo real para la obtención de una licencia de piloto aviador o una capacidad adicional, que deberán estar firmadas con el nombre, número de licencia y número del permiso de instructor de vuelo o simulador, tanto del instructor de vuelo como del sinodal asignado.

**VI. IX. I Políticas de Operación.**

La Autoridad de Aviación Civil requerirá invariablemente de las horas de vuelo registradas por los pilotos aviadores para la certificación o apertura de un nuevo libro de bitácora de vuelo.

Para la certificación de las horas de vuelo registradas por los pilotos aviadores se requerirá además de una solicitud por escrito, de los documentos legales de soporte tales como: Planes de vuelo debidamente requisitados; la bitácora de vuelo sellada como corresponda para su certificación, constancia por escrito del área responsable de las operaciones de vuelo del concesionario, permisionario u operador aéreo correspondiente, debidamente requisitada y pago correspondiente de derechos de acuerdo a la Ley Federal de Derechos.

- a) La certificación del libro de bitácora, de horas de vuelo del piloto, puede realizarse por las siguientes condiciones:
1. La certificación de las horas de vuelo por revalidación de la licencia respectiva.
  2. La certificación de las horas de vuelo por cambio de tipo de vuelo o capacidad.
  3. La certificación de las horas de vuelo en el libro de bitácora a solicitud del permisionario, concesionario, operador aéreo o por el propio usuario y se extenderá una constancia que acredite el contenido de las horas de vuelo registradas.
- b) La certificación del libro de bitácora de vuelo por apertura puede realizarse por las siguientes condiciones:
1. Apertura por primera vez:  
Se deberá presentar una solicitud por escrito y el permiso de vuelo correspondiente.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

2. Apertura por haber concluido el libro de bitácora de vuelo anterior:  
Deberá de presentar una solicitud por escrito, las horas en la bitácora anterior deberán venir selladas por la empresa, planes de vuelo o resumen de horas de vuelo por parte de la empresa y la licencia del piloto.
3. Apertura por pérdida o extravío del libro de bitácora:  
Deberá de presentar una solicitud por escrito, acta del ministerio público original certificada, especificando la pérdida o robo de la bitácora, asimismo, copias de la documentación que acredite horas de vuelo registradas en libro de bitácora.

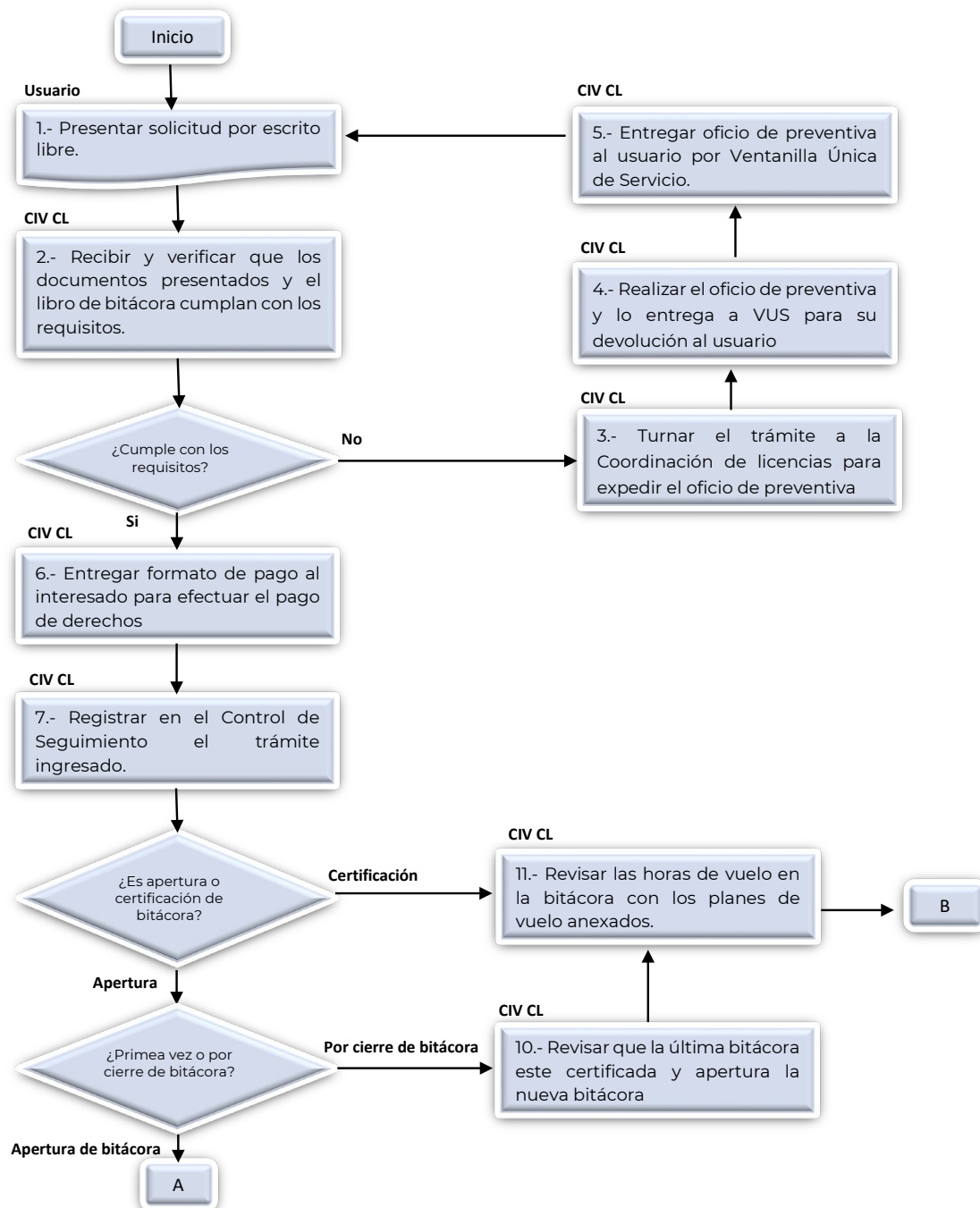
El IVA-L que realice una apertura del libro de bitácora por robo o extravío, deberá verificar en el sistema o registros que se cuenten en la Dirección de Certificación de Licencias o comandancias, en caso de no contar con el registro de las horas totales de vuelo, se deberá de solicitar a la comandancia en la cual realizó su última certificación, la papelería correspondiente que se encuentra en su expediente para su análisis.

El IVA-L que realice una certificación del libro de bitácora deberá obtener una copia de la certificación para agregarla al expediente de la licencia correspondiente.

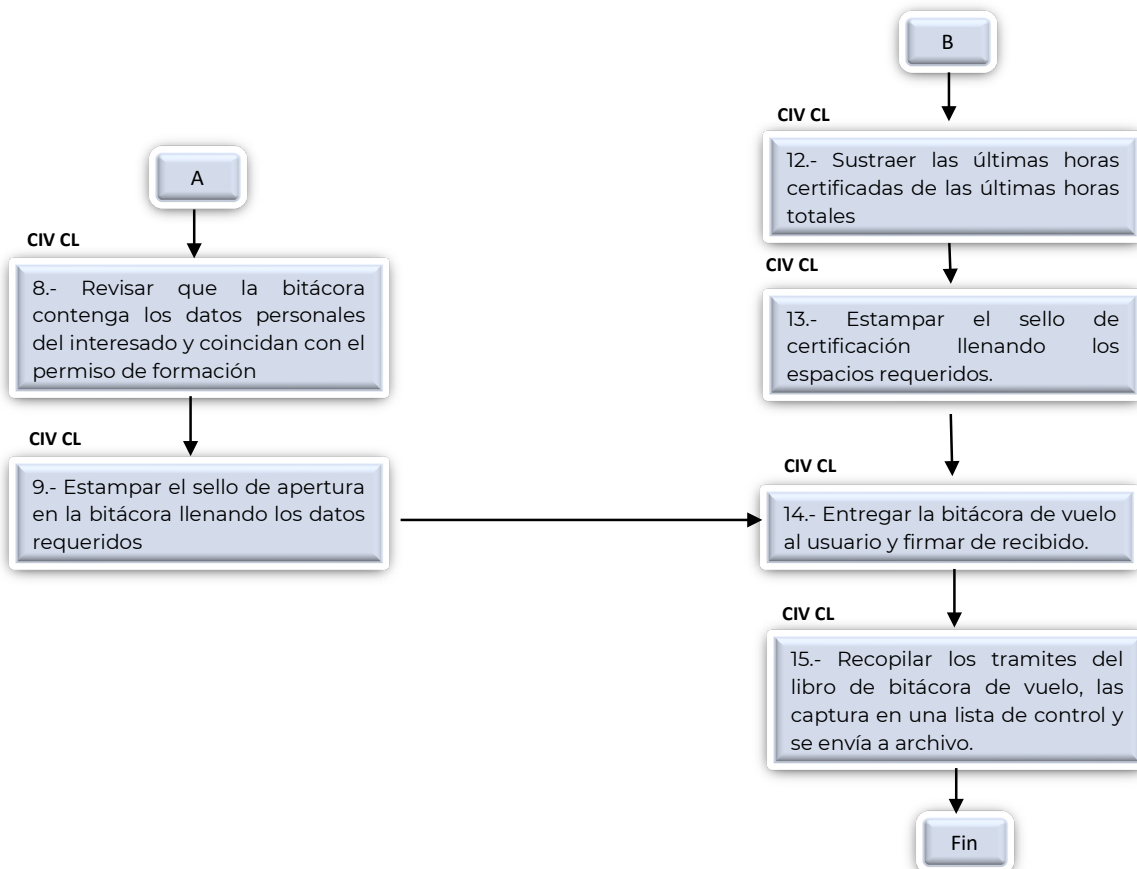
Además de los requisitos anteriores la Autoridad de Aviación Civil podrá solicitar la documentación necesaria para registrar y certificar el número de horas en bitácora.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. IX. II Diagrama de Flujo del Procedimiento de Certificación y Apertura de Libro de Bitácora de Vuelo.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV CL-07

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. IX. III.- Procedimiento Sistemático de Certificación de Apertura y Certificación del Libro de Bitácora de Vuelo.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Usuario	Presentar en escrito libre la solicitud del trámite requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, especificando los documentos entregados, anexos a dicha solicitud.
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV CL	Recibir y verificar que los documentos presentados y el libro de bitácora entregados por el usuario cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del PTA.
<b>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?</b>		
<b>NO CUMPLE</b>		
3	CIV CL	Recibir los documentos y turnar a la Coordinación de Certificación de licencias para expedir un oficio de preventiva
4	CIV CL	Realizar el oficio de preventiva y lo entrega a Ventanilla Única de Servicio para su devolución al usuario
5	CIV CL	Entregar por medio de Ventanilla Única de Servicio el oficio de preventiva al usuario para que subsane las observaciones encontradas en el trámite.
<b>CUMPLE</b>		
6	CIV CL	El IVA-L entrega al usuario el formato de pago correspondiente al trámite para realizar el pago de derechos como lo indica la Ley Federal de Derechos. y anexar el original del pago para continuar con su trámite.
7	CIV CL	El IVA-L registra en el Control de Seguimiento los tramites que ingresan.
		¿Es apertura o certificación de bitácora?
<b>APERTURA</b>		
		¿Es por primera vez o por cierre de bitácora?
<b>PRIMERA VEZ</b>		
8	CIV CL	El IVA-L revisa que la bitácora contenga los datos personales del interesado coincidan con su permiso de formación.
9	CIV CL	El IVA-L estampa el sello de apertura en la bitácora llenando los espacios requeridos y anotando el número del permiso de formación
		Continúa con el punto 14
<b>CIERRE DE BITÁCORA</b>		
10	CIV CL	El IVA-L revisa que la última bitácora este certificada y apertura la nueva bitácora inscribiendo las últimas horas certificadas de la bitácora anterior.
<b>CERTIFICACIÓN</b>		
11	CIV CL	El IVA-L revisa las horas de vuelo inscritas en la bitácora con los planes de vuelo anexados
12	CIV CL	El IVA-L de las últimas horas totales sustrae de las últimas horas certificadas.
13	CIV CL	El IVA-L estampa el sello de apertura en la bitácora llenando los espacios requeridos.
14	CIV CL	Entregar libro de bitácora de vuelo al usuario y firma de recibido
<b>NO CUMPLE</b>		
		Continúa con el punto 3
15	CIV CL	El IVA-L recopila los tramites de apertura y certificación del libro de bitácora de vuelo entregadas, captura en una lista de control de entregas y los envía al archivo de la Dirección de Certificación de Licencias.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VI. X CARACTERÍSTICAS DE LAS LICENCIAS DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO.**

México, como estado contratante de la OACI, debe cumplir, en el caso de la emisión de licencias, con las características que indica el capítulo 5 del anexo 1.

A continuación, se enlistan los datos que deben cumplir las licencias emitidas por la AFAC:

1. Nombre del país que emite la licencia.
2. Tipo de la licencia.
3. Número de licencia.
4. Nombre del titular.
5. Fecha de nacimiento.
6. Dirección del titular.
7. Nacionalidad del titular.
8. Firma del titular.
9. Autoridad que expide la licencia.
10. Certificación respecto a la validez y autorización para que el titular ejerza las atribuciones correspondientes a la licencia.
11. Firma del Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil y fecha de otorgamiento.
12. Sello o marca de la autoridad otorgante de la licencia.
13. Habilitaciones, de categoría, de clase, de tipo de aeronave, de célula, de control de aeródromo, etc.
14. Observaciones, es decir, anotaciones especiales respecto a restricciones y atribuciones incluyendo, a partir del 5 de marzo de 2008, una anotación sobre competencia lingüística y demás información requerida en cumplimiento del Apéndice 1 del Anexo 1, de la OACI, Adjunto A-1 Escala de calificación de competencia lingüística de OACI, Julio 2006-Observaciones, a partir del 18 de enero 2013 incluir una anotación en la licencia de Pilotos ala fija para Piloto comercial que indique, si el titular de la licencia está calificado para monomotor y/o multimotor, además aparecerá en la licencia el concepto "LAND o SEA".Cualquier otro detalle que el Estado otorgante considere conveniente.
15. Fecha de impresión.

Se incluirá una traducción al inglés de los datos en 1), 2), 6), 9), 12), 13) y 14), por lo menos.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Ejemplo De Licencia Presentada En El Sistema Para Verificar Datos Del Solicitante

Personal Técnico Aeronáutico

I México

I SOBRECARGO / CABIN CREW MEMBER S

V

IVa R.F.C.

V

IV Nacionalidad / Nationality

VI MEXICANO / MEXICAN

201639773

Esta licencia vence el 07/10/2023

X CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2023

III Observaciones / Remarks Certificado Médico I

GRUPO SANGUINEO: RH:NEGATIVO, USA LENTES / USE OF CORRECTING LENSE

No Licencia: 201639773

II

II Capacidades / Ratings

VIII Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Agencia Federal de Aviación Civil

IX ESTA LICENCIA ES INVALIDA SOLO CON EXAMEN MEDICO VIGENTE / THIS LICENSE IS VALID WITH THE CURRENT MEDICAL CERTIFICATE

Gral. Div. P.A. D.E.M.A Ret. Miguel Enrique Vallin Osuna  
Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

ARTICULOS 1º, 2º, FRACCIONES XVI, XVII, 21 FRACCIÓN XVI, Y PENÚLTIMO ARRABO, DEL R. I. SCT

Consulte la vigencia de la licencia en:  
<http://licencias.sct.gob.mx/dgac>

II FIRMA DEL TITULAR

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## VI. XI ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS

## VI. XI. I Registro y control de trámites ingresados por ventanilla en la Coordinación de Certificación de Licencias.

Todo trámite para expedición, revalidación, recuperación, reposición, capacidad adicional o convalidación de licencia debe entrar por la ventanilla asignada para recibir dichos trámites, dicha ventanilla está a cargo de la Coordinación de Certificación de Licencias.

Todo trámite debe ser registrado en una base de datos para tener un control y seguimiento de estos, con el fin de poder ubicar algún trámite en caso de ser necesario.

A continuación, se presenta la base de datos.

<div><b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</div>									
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL									
Dirección de Certificación de Licencias									
COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS									
REGISTRO Y CONTROL DE TRAMITES INGRESADOS POR VENTANILLA									
ITEM	FECHA	No. DE LICENCIA	NOMBRE	APTO.	TRAMITE	C.I.	LICENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO DE LA LICENCIA	COMENTARIOS.
1	02-ene-23	202212345	Remigio Blanco Nava	Mex	Revalidación	DCL	TPI-AF	20-ene-23	

## VI. XI. II Registro y control de trámites capturados en el sistema en la Coordinación de Certificación de Licencias.

Todo trámite para expedición, revalidación, recuperación, reposición, capacidad adicional o convalidación de licencia, una vez revisado por el IVA-L en el área de captura, se procederá a escanear los documentos para posteriormente cargarlos en el sistema EMPIC.

Todo trámite que se cargue en el sistema EMPIC, debe ser registrado en una base de datos para tener un control y seguimiento de estos, con el fin de poder ubicar algún trámite en caso de ser necesario.

A continuación, se presenta la base de datos.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL




**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

# AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## Dirección de Certificación de Licencias

REGISTRO Y CONTROL DE TRÁMITES CAPTURADOS EN SISTEMA							
ITEM	FOLIO	NOMBRE	FECHA CAPTURA	TIPO DE LICENCIA	TRÁMITE	No. DE LICENCIA	COMENTARIOS
1	7711028	AGUILAR MARTINEZ ERIKA MEGAN	4-11-2020	CTA CIII	EXPEDICIÓN		

VI. XI. III Registro y control de trámites enviados a la Coordinación de Exámenes para Verificación del Examen Práctico.

Todo trámite para expedición, convalidación de licencia y/o capacidad adicional, será previamente enviado a la Coordinación de Exámenes para la verificación y confirmación de que el interesado efectúo y aprobó su examen práctico.

Todo trámite que se entregue a la Coordinación de Exámenes debe ser registrado en una base de datos para tener un control y seguimiento de estos, con el fin de poder ubicar algún trámite en caso de ser necesario.

A continuación, se presenta la base de datos.





COMUNICACIONES  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Dirección de Certificación de Licencias

COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS

REGISTRO Y CONTROL DE TRAMITES ENVIADOS A LA COORDINACION DE EXAMENES

ITEM	FOLIO	NOMBRE	FECHA CAPTURA	TIPO DE LICENCIA	TRÁMITE	No. DE LICENCIA	Nota	Quien carga
1	7711028	AGUILAR MARTINEZ ERIKA MEGAN	10-12-2022	TPI-AF	EXPEDICIÓN		Bajo de exámenes el 02-dic-2022	



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. XI. IV Registro y control de trámites ingresados por Ventanilla Única de Servicio en la Coordinación de Certificación de Licencias.

Todo trámite para la solicitud de permisos de formación, autorización de programas de estudio, avisos de inicio de cursos, autorización de instituciones educativas, y/o cualquier solicitud dirigida a la Dirección de Certificación de Licencias, debe entrar por Ventanilla Única de Servicio, asignada para recibir dichos trámites, dicha ventanilla está a cargo de la Coordinación de Certificación de Licencias.

Todo trámite debe ser registrado en una libreta de bitácora para tener un control y seguimiento de estos, con el fin de poder ubicar algún trámite en caso de ser necesario.

A continuación, se presenta la base de datos.

2023					01	
001	ICAE	Resolución de Documentos			02/01/23	
002	Aeromax	Autoregistro	Programa Estudios		272	
003	u u	Cambio de Letra	5		271	
004	Orion	Inicio de Curso		26		
005	u u			10		
006	u u			09		
007	u u			08		
008	u u			24		
009	u u			23		
010	u u			22		
011	u u			15		
012	u u			14		
013	u u			13		
014	u u			03		
015	Med Jels	Buya Piloto	empresarial			
016	Altecca	Inicio de Curso		7708		
017	u u			7715		
018	u u			7714		
019	u u			7709		
020	u u			7710		
021	u u	Permiso Funcioner	Control		001	
022	u u		Area		326	
023	STIM	Inicio de Curso			002	
024	Ahraci	Inicio de Curso				
025	u u					

### VI. XI. V Registro y control de trámites cerrados al entregar la licencia al solicitante.

Todo trámite para expedición, revalidación, recuperación, reposición, capacidad adicional o convalidación de licencia se concluye al entregar la licencia plastificada al interesado.

Toda licencia que se entregue al interesado debe ser registrado en una base de datos para tener un control y seguimiento de estos, con el fin de poder ubicar algún trámite en caso de ser necesario.

A continuación, se presenta la base de datos.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 												
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL												
Dirección de Certificación de Licencias												
COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS												
SOLICITUDES DE IMPRESIÓN DEL DIA 08 DE NOVIEMBRE 2022 - 414												
Ítems	No. de licencia	Solicitud	Folio	Fecha	Trámite	c. impresión	Nombre	Licencia	Sexo	Quien entrega	Fecha de entrega	Quien recibe
1	201850258	9996158	AC06956	08-NOV-2022	Revalidación	AFAC	GUERRERO ACOSTA CARLOS	TPI-AF	H	GABY	23-11-2022	ANCY

VI. XII ADMINISTRACIÓN DE TRÁMITES INGRESADOS EN LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORÁNEAS.

VI. XII. I Trámites ingresados en la Coordinación de Licencias Foráneas.

Toda solicitud de autorización de licencias al Personal Técnico Aeronáutico para expedición, revalidación, recuperación, reposición, capacidad adicional, etc.; ingresado en las Comandancias de Aeropuerto y de Región debe ser notificado a la Coordinación de Licencias Foráneas para su trámite. Para ello se usa el siguiente formato:

 														
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL														
Dirección de Certificación de Licencias														
COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORANEAS														
Nuevas Solicitudes														
Ítem	Solicitud (1)	Estación (2)	Nombre (3)	IVA (4)	Impresión (5)	Tipo de Licencia (6)	Trámite (7)					Resultado (8)		Motivo (9)
							Recuperación	Revalidación	Expedición	Capacidad	Reposición	SI	NO	
1	9016507	GDL	JUAN PEREZ OCHOA	CG D	GDL	PP-AF		X						
						Tipo de Tramite (10)	Fecha de Correo (11)		Fecha de Revisión (12)		Inspector (13)			
						REV	28/12/2022		03/01/23		Aida Araceli			

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VI. XII. II Registro y control de trámites ingresados en la Coordinación de Licencias Foráneas.

El IVA-L registra en el control interno correspondiente cada una de las solicitudes recibidas para su revisión, control y atención. El control mencionado se muestra a continuación:

<div>  <div> <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> </div> </div>														
Dirección de Certificación de Licencias														
COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORANEAS														
Control Interno Maestro														
Item	Solicitud (1)	Estación (2)	Nombre (3)	IVA (4)	Impresión (5)	Tipo de Licencia (6)	Trámite (7)					Resultado (8)		Motivo (9)
							Recuperación	Revalidación	Expedición	Capacidad	Reposición	SI	NO	
1	9912369	TLC	ROGELIO REYES VALENZU ELA	ABC	AFAC	TPI-AF		X			ES	x		
			<b>Tipo de Trámite (10)</b>	<b>Fecha de Correo (11)</b>		<b>Fecha de Revisión (12)</b>		<b>Inspector (13)</b>						
			REV	20/10/2022		29/11/22		Arturo Martínez						

### VI. XII. III Revisión de trámites de la Coordinación de Licencias Foráneas.

El IVA-L procede a la revisión documental de cada solicitud consultando la información que cargó el personal de las Comandancias de Aeropuerto y de Región en el sistema correspondiente. De ser necesario, consultará a la Coordinación de Exámenes vía correo electrónico sobre el resultado del examen práctico.

Realizado lo anterior, termina de llenar el control interno previamente mencionado.

### VI. XII. IV Resultados de la revisión de trámites en la Coordinación de Licencias Foráneas.

Para las solicitudes que por cualquier razón no fuesen aprobadas, el IVA-L se comunica vía correo electrónico con el personal de las Comandancias de Aeropuerto y de Región, utilizando la información que vació en el control interno, para que se tome la acción correctiva correspondiente y posterior a ello envíen nuevamente la solicitud corregida.

Para las solicitudes aprobadas, el IVA-L informa vía correo electrónico al personal de las Comandancias de Aeropuerto y de Región, utilizando la información que vació en el control interno.

### VI. XII. V Impresión de licencias de la Coordinación de Licencias Foráneas.

Para la impresión de licencias aprobadas, el IVA-L notifica al personal del área de impresión. Para ello usa la sección pertinente del control interno:

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES							
Dirección de Certificación de Licencias							
COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORANEAS							
Control Interno Maestro para Impresión							
Item	Autorización	Comandancia	Nombre	IVA	Centro de Impresión	Tipo de Licencia	Trámite
1	8312397	MTY	ALFREDO GOMEZ IBARRA	MAE	MTY	TPI-AF	REV

El área de impresión entrega las licencias al IVA- L y recaba acuse. Si alguna solicitud no pudo ser impresa, lo notifica al IVA-L para acción correctiva.

### VI. XII. VI Entrega de licencias de la Coordinación de Licencias Foráneas.

El IVA-L registra las licencias que se enviaran a las comandancias y les notificara vía correo electrónico. A continuación, se muestra el formato de registro:

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES											
Dirección de Certificación de Licencias											
COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORANEAS											
Relación de impresión para Entrega de Licencias											
Item	Solicitud	Estación	Nombre	Folio de Licencia	Centro de Impresión	Tipo de Licencia	Tipo de Tramite	Fecha de Autorización	Fecha de envío	Estatus	Observaciones
1	8912342	TGZ	FERNANDO HERRERA LUGANO	AC123452	MID	TM-CI	EXP	24/11/2022	02/12/2022	Enviada x Flores	OFICIO 003/2022 TGZ

El IVA-L envía las licencias a las comandancias vía mensajería, solicitando acuse de recepción.

El inspector de comandancias entrega la licencia a cada usuario quien, si la encuentra correcta, la recibe firmando el documento correspondiente el cual es archivado por el inspector de comandancias. Si no está correcta, el inspector de comandancias la devuelve al IVA-L para su corrección. Con esto se concluye el proceso de trámite.

### Instrucciones para realizar el llenado del formato de Nuevas Solicitudes y Control Interno Maestro

- (1) Anotar el número de solicitud que arroja el sistema.
- (2) Comandancia que cargó.
- (3) Nombre del Personal Técnico Aeronáutico.
- (4) IVA, será llenado por la Coordinación de Licencias Foráneas.
- (5) Centro de Impresión (de acuerdo con el sistema).
- (6) Tipo de licencia en trámite (ver tabla Tipo de Licencia).
- (7) Marcar con "X" el tipo de trámite a realizar.
- (8) Marcar con "X" según corresponda. Será llenado por la Coordinación de Licencias Foráneas.
- (9) Motivo de rechazo. Será llenado por la Coordinación de Licencias Foráneas.
- (10) Expedición, Revalidación, Recuperación (Usar 3 letras: EXP, REV, REC, etc.).
- (11) Fecha en que Comandancia envió el correo.
- (12) Fecha de revisión. Será llenado por la Coordinación de Licencias Foráneas.
- (13) Inspector de la comandancia que genero el trámite

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Tipo de Licencia			
<b>PP-AF</b>	Piloto privado ala fija	<b>PC-D</b>	Piloto comercial dirigible (vuelo dirigido)
<b>PP-H</b>	Piloto privado helicóptero (ala rotativa)	<b>PC-U</b>	Piloto comercial ultraligero
<b>PA-AF</b>	Piloto agrícola ala fija	<b>P-RPA</b>	Piloto RPAS grande
<b>PA-H</b>	Piloto agrícola helicóptero	<b>SOB</b>	Sobrecargo
<b>PP-U</b>	Piloto privado ultraligero	<b>TM-CI</b>	Técnico en mantenimiento clase I
<b>PP-P</b>	Piloto planeador	<b>TM-CII</b>	Técnico en mantenimiento clase II
<b>PC-AF</b>	Piloto comercial ala fija	<b>OPA</b>	Oficial de operaciones de aeronaves
<b>PC-H</b>	Piloto comercial helicóptero	<b>CTA-CI</b>	Controlador de tránsito aéreo clase I
<b>TPI-AF</b>	Piloto de transporte público ilimitado helicóptero	<b>CTA-CII</b>	Controlador de tránsito aéreo clase II
<b>TPI-AF</b>	Piloto de transporte público ilimitado ala fija	<b>CTA-CIII</b>	Controlador de tránsito aéreo clase III
<b>PP-G</b>	Piloto privado globo (vuelo libre)	<b>MET-CI</b>	Meteorólogo aeronáutico clase I
<b>PC-G</b>	Piloto comercial globo (vuelo libre)	<b>MET-CII</b>	Meteorólogo aeronáutico clase II
<b>PP-D</b>	Piloto privado dirigible (vuelo dirigido)	<b>MET-CIII</b>	Meteorólogo aeronáutico clase III

### VI. XIII. VALIDACIÓN DE LICENCIA EXTRANJERA SOLICITADA POR LA AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL MEXICANA.

Cuando una persona (de nacionalidad mexicana o extranjera) con licencia de Personal Técnico Aeronáutico emitida por otro estado contratante, desea obtener una licencia de Personal Técnico Aeronáutico mexicana (por convalidación), deberá hacer su requerimiento ante la Dirección de Certificación de Licencias, quien a su vez verificará la autenticidad de dicha licencia con la Autoridad de Aviación Civil que la emitió.

Este proceso se realiza de autoridad a autoridad, por lo que la Autoridad de Aviación Civil del estado mexicano solicita a través de correo electrónico con la siguiente información:

Dear ...

I would like to request the FAA aeronautical license verification, it is important to mention that the personnel listed below want to obtain their Mexican aeronautical license, based on their foreign license. For this reason, I would appreciate you provide us with the following information:

- Type of license:
- License Number:
- Ratings:
- Language proficiency level:

I will be waiting for your reply.

Best regards ...

Una vez recibida la respuesta por correo electrónico, se revisa la condición de la licencia y los datos del interesado. Si los datos son verídicos, se resguarda copia de la información como antecedente y se anexa copia al trámite del interesado para continuar con el proceso de convalidación.

Si la respuesta de los datos no es verídica, se le notifica al solicitante que su trámite no procede, devolviendo por oficio sus documentos explicando el motivo.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. XIII. II Procedimiento Sistemático de Validación de Licencia de Autoridad a Autoridad  
(Validación de Licencia Extranjera)

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	Autoridad de Aviación Civil mexicana	Enviar correo a la Autoridad de Aviación Civil extranjera solicitando la validación de licencia emitida por ese Estado.
<b>PROCESO INTERNO</b>		
2	Autoridad de Aviación Civil extranjera	Proceso interno de la Autoridad de Aviación Civil de otro estado contratante
<b>VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>		
3	CIV-CL	Recibir correo de respuesta con la información solicitada.
<b>¿LA LICENCIA ES VERDICA?</b>		
4	CIV-CL	<b>Es verídica</b> Revisar la información posteriormente se anexa al trámite del solicitante y se resguarda una copia para antecedente.
5	CIV-CL	Continuar el trámite en su proceso normal de solicitud de licencia.
6	CIV-CL	<b>No es verídica</b> Informar al solicitante sobre la respuesta de la Autoridad de Aviación Civil que emitió la licencia.
<b>RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
7	CIV-CL	Resguardar copia de la respuesta para antecedente.
<b>DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
8	CIV-CL	El trámite no procede y se devuelve los documentos por oficio de respuesta al solicitante.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VI. XIV. VALIDACIÓN DE LICENCIA MEXICANA SOLICITADA POR LA AUTORIDAD DE  
AVIACIÓN CIVIL DE OTRO ESTADO CONTRATANTE.  
(VALIDACIÓN DE LICENCIA MEXICANA)**

Cuando una persona con licencia de Personal Técnico Aeronáutico, decide trabajar fuera de México en una empresa extranjera, dicha empresa solicita a la autoridad aeronáutica del estado donde pretende trabajar, la verificación de la licencia de Personal Técnico Aeronáutico mexicana.

Este trámite se realiza de autoridad a autoridad, por lo que la Autoridad de Aviación Civil del estado solicitante lo debe hacer mediante correo electrónico dirigido al:

**Director de Certificación de Licencias y  
Coordinador de Certificación de Licencias.**

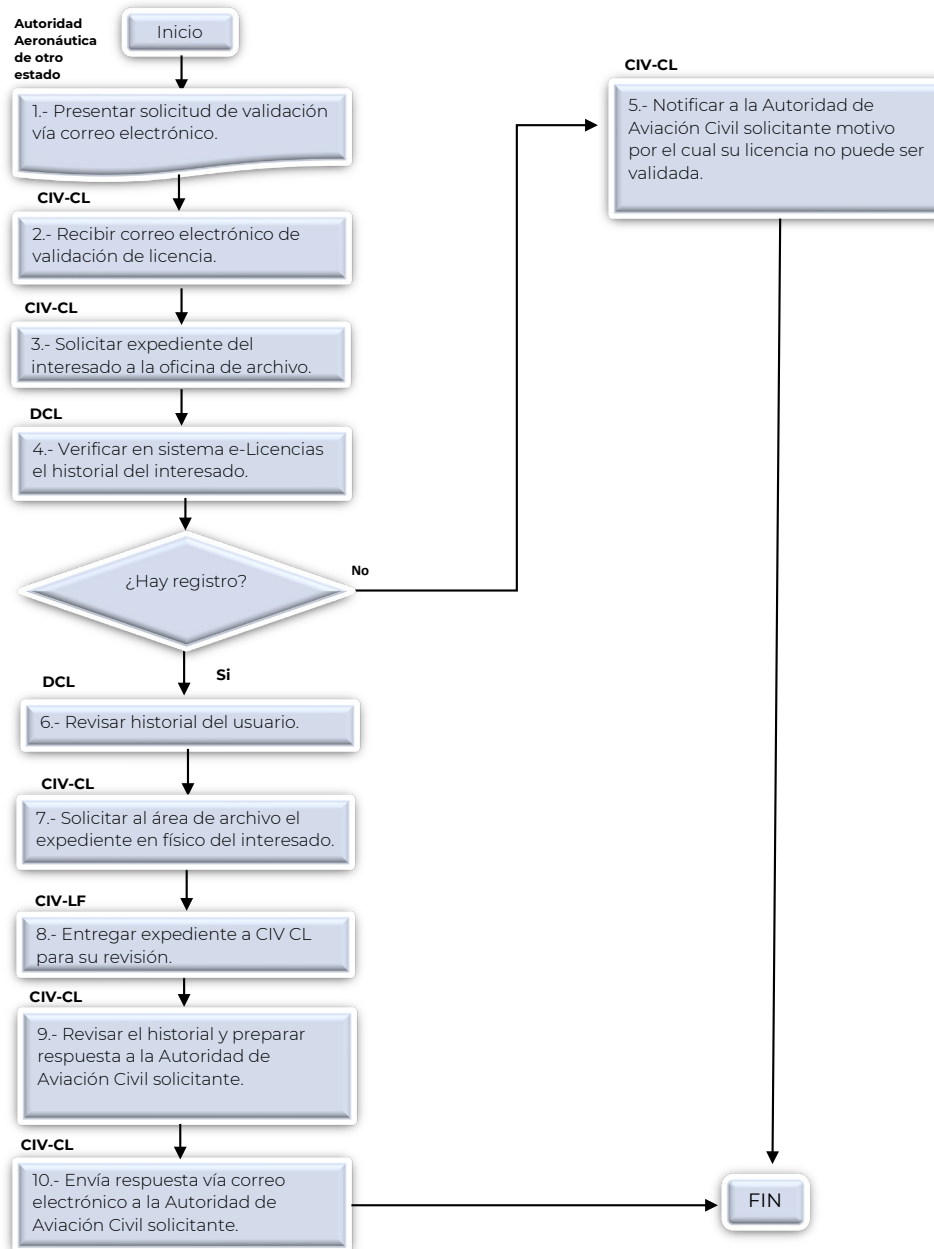
Una vez recibido el correo de solicitud de validación de licencia, la persona responsable deberá verificar los datos del interesado en el archivo impreso y digital en resguardo en la Dirección de Certificación de Licencias.

Teniendo la información requerida por la autoridad aeronáutica del estado solicitante, se le responderá por la misma vía en un plazo no mayor a cinco días hábiles.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. XIV. I Diagrama de Flujo Validación de Licencia de Autoridad a Autoridad (Validación de Licencia Mexicana)



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VI. XIV. II Procedimiento Sistemático de Validación de Licencia de Autoridad a Autoridad  
(Validación de Licencia Mexicana)

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	Autoridad de Aviación Civil de otro Estado	Enviar correo a la Autoridad de Aviación Civil Mexicana solicitando la validación de licencia mexicana.
VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		
2	CIV-CL	Recibir correo electrónico de solicitud de validación de Licencia de PTA.
SOLICITAR EXPEDIENTE		
3	CIV-CL	Solicitar Expediente del interesado a la Oficina del archivo de la DCL.
VERIFICAR		
4	DCL	Verificar en el sistema e-Licencias el historial del interesado.
SIN REGISTRO EN SISTEMA		
5	CIV-CL	Notificar a la autoridad que no se puede validar la licencia por carecer de información en los registros.
CON DATOS EN EL SISTEMA		
6	CIV-CL	Revisar el historial del usuario.
SOLICITUD AL ARCHIVO		
7	CIV-CL	Solicitar al área de archivo (CIV-LF) el expediente en físico del interesado.
ENTREGA DE EXPEDIENTE		
8	CIV-LF	Entregar expediente a CIV-CL para su revisión.
REVISIÓN DEL HISTORIAL		
9	CIV-CL	Revisar el historial en el archivo en físico y prepara respuesta a la Autoridad de Aviación Civil solicitante.
ENVIÓ DE RESPUESTA		
10	CIV-CL	Enviar respuesta vía correo electrónico a la Autoridad de Aviación Civil solicitante.
FIN DEL PROCESO		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>II. <u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>III. <u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>IV. <u>"ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE MÉXICO (MÉXICO) Y FLIGHTSAFETY INTERNATIONAL (FSI)"</u>.</p>	
<p><u>MIL</u> <u>CAPÍTULO VI</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedición de Licencias y Capacidades.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Objetivo", VI.I</li> <li>2. "Generalidades", VI.II.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1 "Licencias al Personal": Capítulo 1: "Definiciones y Reglamento General Relativo al Otorgamiento de Licencias".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Reglas Generales relativas a Licencias", 1.2</li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Capítulo 4: "Actividades que requieren Licencia".               <ol style="list-style-type: none"> <li>6. "Licencias de la OACI", 4.1.</li> <li>7. "¿Qué es una licencia OACI?", 4.1.1.</li> <li>8. "licencias para los miembros de Tripulación de Vuelo", 4.1.2.</li> </ol> </li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<p>9. "Licencias para el Personal que no pertenezca a la Tripulación de Vuelo", 4.1.3.</p> <p>10. "Licencias Ajenas a la OACI típicas", 4.2.3</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimiento de Expedición de Licencias y capacidades, VI.III.<ol style="list-style-type: none"><li>1. "Políticas de Operación", VI.III.I</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ANEXO 1 "Licencias al Personal": Capítulo 1: Definiciones y Reglamento General Relativo al Otorgamiento de Licencias".<ol style="list-style-type: none"><li>1. "Procedimientos para el otorgamiento de Licencias al Personal".</li><li>2. "Consideraciones", 1.1.</li><li>3. "importancia de los Procedimientos", 1.2 y 1.3.</li><li>4. Capítulo 2: "Expedición de Licencias".</li><li>5. "Generalidades", 2.1.</li><li>6. "Licencias y habilitaciones normalizadas prescritas por el Anexo 1", 2.2</li><li>7. "Licencias prescritas", 2.2.1.</li><li>8. "Niveles diferentes de Licencia de Pilotos", 2.2.2</li><li>9. "Habilitaciones", 2.2.3.</li><li>10. "Habilitaciones otorgadas de Conformidad con el Anexo 1", 2.2.4.</li><li>11. "Reconocimiento de tiempo de Vuelo", 2.2.6.</li><li>12. "Expedición de Licencias por un Estado Contratante", 2.3 y 2.3.1.</li><li>13. "Responsabilidad del Estado", 2.3.5.</li><li>14. "Expedición Directa", 2.3.2.</li><li>15. "Selección del Método de Expedición", 2.4 y 2.4.1, 2.4.1.1, 2.4.1.2.</li><li>16. "Ventajas e inconvenientes de la Expedición directa, la Conversión y la Convalidación de Licencias", Tabla II-2-2.</li></ol></li><li>• ACUERDO INTERINSTITUCIONAL ENTRE AFAC Y FLIGHTSAFETY (PILOTOS).</li></ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Convalidación”, VI VII.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANEXO 1: “Reglas Generales relativas a las Licencias”, 1.2.</li> <li>1. “Método de Convalidación de Licencias”, 1.2.2.</li> <li>2. MANUAL: Capítulo 2: “Expedición de Licencias”.</li> <li>3. “Conversión”, 2.3.3.</li> <li>4. “Convalidación”, 2.3.4.</li> <li>5. “Selección del Método de Expedición”, 2.4.</li> <li>6. “La Conversión de Licencias”, 2.4.1.3</li> <li>7. “La Convalidación de Licencias”, 2.4.1.4. , 2.4.1.5.</li> <li>8. “Características de cada Opción”, 2.4.2.</li> <li>9. “Ventajas e inconvenientes de cada opción”, 2.4.3.</li> <li>10. “Ventajas e inconvenientes de la Expedición directa, la Conversión y la Convalidación de Licencias”, Tabla II-2-2.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Certificación del Libro de Bitácora de Vuelo, del Piloto”, del Piloto, VI. IX.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: ANEXO 1 “Licencias al Personal”: Capítulo 1: “Definiciones y Reglamento General Relativo al Otorgamiento de Licencias”.</li> <li>• “Reglas Generales relativas a Licencias”, 1.2</li> <li>1. “Validez de las Licencias”, 1.2.5.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) “Libro de Vuelo2, Nota 2.</li> </ol> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Características de la Licencia”, VI. X</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Capítulo 5: “Características de las Licencias al Personal”, 5.1.</li> <li>1. “Datos”, 5.1.1</li> <li>• MANUAL: Capítulo 3: “Normas o Reglamentos Específicos de Funcionamiento para el otorgamiento de Licencias”.</li> <li>1. “Validez de las licencias”, 3.2.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Listas de verificación de Trámites para expedir, revalidar, recuperar, convertir y reponer licencias”, VI. XIV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Capítulo 2: “Licencias y Habilitaciones para Pilotos”.</li> <li>1. “Licencias y Habilitaciones para Pilotos”, A, 2.2.</li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. "Alumno piloto", 2.2.</li><li>3. "Licencia de Piloto Privado", 2.3.</li><li>4. "Licencia de Piloto Comercial", 2.4.</li><li>5. "Licencia de Piloto de Transporte de Línea Aérea", 2.6.</li><li>6. "Licencia de Piloto Planeador", 2.9.</li><li>7. "Licencia de Piloto de Globo Libre", 2.10.</li><li>8. "Licencia y Habilitaciones para Pilotos a Distancia", B, 2.11.</li><li>9. "Licencia de Piloto a Distancia", 2.13.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Capítulo 3: "Licencias para los miembros de Tripulación de Vuelo que no sean pilotos".</b></li></ul></li><li>1. "Licencia de Mecánico a Bordo", 3.3.</li><li>2. "Operador Radiofonista a Bordo", 3.4.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Capítulo 4: "Licencias y Habilitaciones para el Personal que no pertenezca a la Tripulación de Vuelo", 4.1.</b></li></ul></li><li>1. "Licencia de Mantenimiento de Aeronaves", 4.2.</li><li>2. "Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo", 4.4 y 4.5.</li><li>3. "Licencia de Encargado de Operaciones de Vuelo", 4.6.</li><li>4. "Licencia de Operador de Estación Aeronáutica", 4.7.</li><li>5. "Personal de Meteorología Aeronáutica", 4.8.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>MANUAL: Capítulo 3: "Reglas para el otorgamiento de Licencias".</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. "Licencia de Piloto Privado", 1.2.</li><li>2. "Licencia de Piloto Comercial", 1.3.</li><li>3. "Licencia de Piloto con Tripulación Múltiple", 1.4.</li><li>4. "Licencia de Piloto de Transporte de línea Aérea", 1.5.</li><li>5. "Licencia de Piloto Planeador", 1.6.</li></ol></li></ul>
--	--



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"><li>6. "Licencia de Piloto de Globo Libre", 1.7.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capítulo 2: "Habilitaciones de Piloto.</li><li>➤ Capítulo 4: "Otras Licencias de Tripulación de Vuelo".</li></ul></li><li>1. "Licencia de Mecánico a Bordo", 4.2.<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capítulo 5: "Licencias de Personal de Tierra"</li></ul></li><li>1. "Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo", 5.1.</li><li>2. "Licencia de Encargado de Operaciones de Vuelo", 5.2.</li><li>3. "Licencia de Operador de Estancia Aeronáutica", 5.3.</li><li>4. "Licencia de Mecánico de mantenimiento de aeronaves", 5.4.</li><li>5. "Habilitaciones para Personal de tierra", 6.</li></ul>
--	--





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO VII

## EXÁMENES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VII. I PROPÓSITO

Describir las bases reglamentarias, los requisitos y procedimientos para la aplicación de exámenes teóricos y/o prácticos requeridos para la expedición, convalidación, recuperación de licencias y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico.

La Coordinación de Exámenes será la encargada de preparar, evaluar, administrar y aplicar los exámenes teóricos y/o prácticos al Personal Técnico Aeronáutico para certificar el cumplimiento de los requisitos pertinentes en materia de conocimientos, experiencia, instrucción y pericia; con la finalidad de garantizar la correcta expedición de las licencias o capacidades solicitadas.

### VII. II POLÍTICAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE EXÁMENES

La Agencia Federal de Aviación Civil preparará, administrará, aplicará y evaluará los exámenes teóricos y prácticos requeridos para la expedición, convalidación, recuperación de licencias y capacidades del Personal Técnico Aeronáutico, los cuales serán necesarios para gestiones relacionadas con la obtención de licencias y capacidades con base en el marco jurídico aplicable, así mismo, vigilará en todo momento el proceso de exámenes mediante verificaciones a los Examinadores Designados los cuales aplicarán y evaluarán dichos exámenes y a los Centros Evaluadores Designados en donde se realicen.

La atribución señalada en el párrafo anterior se delegará a los Examinadores Designados de conformidad con las disposiciones Técnico-Administrativas que emita la AFAC.

La AFAC ejercerá la función de vigilancia en la aplicación de los exámenes y certificación de los niveles de competencia, mediante verificaciones a las Instituciones Educativas.

Al efectuar los exámenes finales de cada curso la AFAC podrá asignar un IVA-EX quien fungirá como sinodal, mismo que constatará que los exámenes sean aplicados con imparcialidad, legalidad y transparencia.

Toda solicitud para exámenes teóricos y prácticos deberá ingresarse de manera individual por cada interesado con al menos veinte días hábiles previos a la realización del examen.

Se presentará una solicitud por cada examen teórico y práctico que contenga lo siguiente:

**a) Para examen teórico:**

1. Carta solicitud;
2. Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación);
3. Copia de Aviso de Inicio de Curso;
4. Pago de derechos por participante que corresponda, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Derechos.

**b) Para examen práctico para obtención de Licencia de tierra y sobrecargos:**

1. Carta solicitud;
2. Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación);
3. Copia de Certificado de Aptitud Psicofísica vigente;

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

4. Pago de derechos por participante que corresponda, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Derechos.

### Para examen práctico para obtención de Licencia de vuelo:

1. Carta solicitud;
2. Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación);
3. Copia del Aviso de Inicio de Curso;
4. Copia de Certificado de Aptitud Psicofísica vigente;
5. Copia de las últimas tres hojas de la Bitácora de vuelo certificada por la Autoridad de Aviación Civil;
6. Pago de derechos por participante que corresponda, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Derechos.

### c) Para examen práctico para obtención de Licencia TPI o Capacidad:

1. Carta solicitud;
2. Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación, convalidación o capacidad);
3. Copia del Aviso de Inicio de Curso;
4. Copia de Certificado de Aptitud Psicofísica vigente;
5. Copia de Licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente;
6. Copia de las últimas tres hojas de la Bitácora de vuelo certificada por la Autoridad de Aviación Civil;
7. Cede de la aplicación del examen;
8. Copia de constancia de curso Aero médico en caso de solicitar el examen para Licencia TPI;
9. Pago de derechos por participante que corresponda, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Derechos.

(Apéndice F-DESA-DCLC-CIVEX-01)

Los resultados de los exámenes serán notificados a los participantes dentro de los 10 días hábiles posteriores a la aplicación de los mismos.

Cualquier solicitante que durante la aplicación de un examen sea sorprendido intentando comunicarse con otra persona, o en posesión de material relacionado con la materia objeto del examen o de otro tipo de documentación análoga, será descalificado y no podrá volver a presentar el examen, hasta al menos un año después de la fecha del incidente. La Agencia Federal de Aviación Civil notificará el acto que se pretende a los involucrados.

Cuando el solicitante no se presente a la hora programada para la aplicación del examen teórico o práctico, se le suspenderá dicha aplicación, debiendo ingresar una nueva solicitud de examen.

Cualquier examinador que durante la aplicación de un examen teórico sea sorprendido facilitando las respuestas a cualquier solicitante, deberá ser descalificado para actuar como examinador y se declarará el examen nulo, la Institución Educativa hará conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, para reprogramar dicha aplicación dentro de los 30 días naturales siguientes.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La Agencia Federal de Aviación Civil deberá ser informada de cualquiera de los hechos señalados, para que con la Institución Educativa se determine si el examinador descalificado debe ser cesado o restituido a su puesto.

El Examinador Designado deberá garantizar el orden, seguridad y vigilancia, para evitar el empleo de medios fraudulentos durante la aplicación de los exámenes.

Para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos deberán presentarse junto con el solicitante, el Instructor del grupo de la especialidad a evaluar y el IVA-EX o ED asignado.

### VII. III EXÁMENES TEÓRICOS

#### VII. III. I Preparación de Exámenes Teóricos

Como disposición en la mejora continua de los programas de instrucción para la formación del Personal Técnico Aeronáutico ofrecidos por las Instituciones Educativas se enmarca como principio general, la revisión de los exámenes por medio del comité de evaluación entre la Autoridad y las Instituciones Educativas de manera periódica, como mínimo una vez año, para asegurar que son pertinentes y reflejan la situación actual de los requisitos legales, la tecnología, la terminología, las prácticas operacionales, etc.

Considerando la extensión de los planes de estudios, únicamente se abarcará una muestra representativa de dichos planes, para tal fin, la AFAC determinará las materias, temas y bibliografía a emplear que los solicitantes deberán consultar para sustentar los exámenes teóricos.

Consideraciones en la elaboración de exámenes por parte de la AFAC:

- a) Las preguntas deben ser formuladas por un comité que contenga al menos: un Personal Técnico Aeronáutico con la especialidad correspondiente al examen, un especialista con experiencia en instrucción y un especialista que revise la parte pedagógica de la evaluación.
- b) Se deberá indicar el elemento del plan de estudios y la referencia para el estudio de cada pregunta. Cada una de las preguntas debe ser validada por el comité.
- c) Los miembros del comité no deberán tener conflictos de interés ético profesional.
- d) La Dirección de Certificación de Licencias asegurará la integridad del examen.
- e) Se realizarán análisis de los resultados de los exámenes para determinar el correcto funcionamiento de este.

#### VII. III. II Aplicación de Exámenes Teóricos

Los exámenes teóricos escritos deberán realizarse cuando se concluya el curso previamente autorizado por la AFAC.

Los exámenes teóricos serán aplicados mediante la AFAC o a través de un ED de la especialidad correspondiente.

Por cada 30 solicitantes deberá haber un instructor a cargo de la aplicación.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La aplicación de los exámenes teóricos escritos podrá ser en formato físico (papel y bolígrafo) o por medio electrónico (computadora), siempre y cuando el método esté previamente aprobado por la AFAC.

La duración del examen teórico será de sesenta a ciento veinte minutos, dependiendo el contenido del plan de estudios y el perfil requerido.

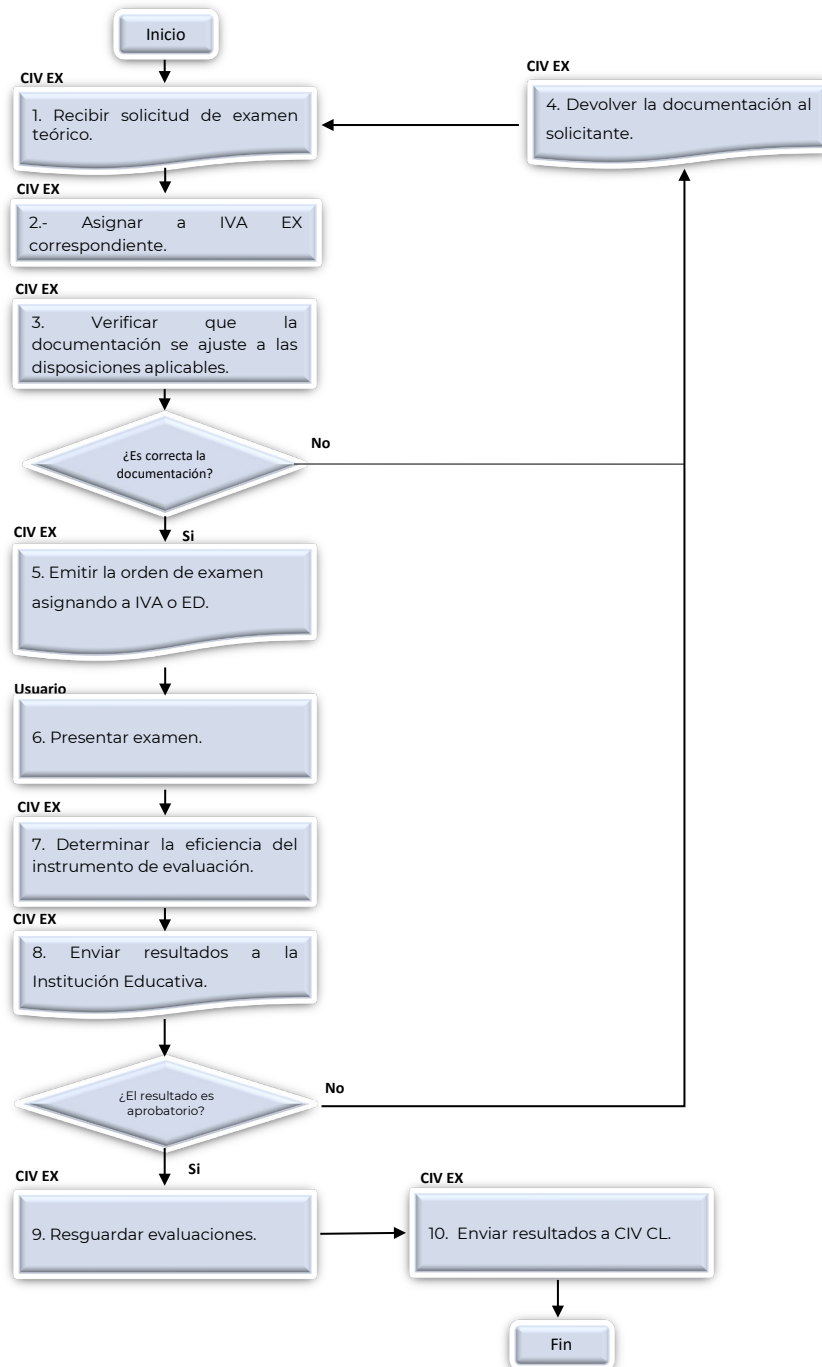
El número de reactivos deberá ser acorde con la duración de la evaluación siempre y cuando no rebase los 100 reactivos.

Los tipos de preguntas en los exámenes teóricos escritos podrán ser de opción múltiple con un máximo de tres en las que, el grado de dificultad de los reactivos deberá al menos contrarrestar la influencia de las respuestas aleatorias.

El valor mínimo de acreditación por cada uno de los exámenes será el 80 por ciento de aciertos.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. III. III Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Aplicación de Exámenes Teóricos.



P-DESA-DCLC-CIV EX-01

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VII. III. IV Procedimiento Sistemático para la Aplicación de Exámenes Teóricos

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV EX	Recibir la solicitud del examen teórico por parte de Ventanilla Única de Servicio.
2	CIV EX	Asignar a Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes.
VERIFICACIÓN LA DOCUMENTACIÓN		
3	CIV EX	Verificar que la documentación se ajuste a las disposiciones aplicables
DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE		
4	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
ORDEN DE EXAMEN		
5	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Emitir orden de examen para Examen Teórico asignando a IVA o ED que presenciara el examen, la cual tendrá una vigencia de 45 días hábiles una vez expedida.
APLICACIÓN DEL EXAMEN		
6	Usuario	Presentar el examen Teórico correspondiente, en la fecha asignada.
OBTENCIÓN DE RESULTADOS		
7	CIV EX	Determinar la eficiencia del instrumento de evaluación.
EMISIÓN RESULTADOS		
8	CIV EX	Enviar resultados a la Institución Educativa. Informando si la evaluación fue aprobatoria o no.
RESGUARDO DE RESULTADOS		
9	CIV EX	<b>Evaluación Aprobatoria:</b> Resguardar Evaluaciones en el expediente del Usuario.
ENVÍO DE RESULTADOS		
10	CIV EX	Enviar resultados a la CIV CL.
FIN DE PROCESO		

### VII. IV APLICACIÓN DE SINODAL

Para la supervisión del Examen Teórico presentado por el usuario, se designará a un Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes o a un Examinador Designado que funja como Sinodal para la aplicación de exámenes teóricos, de acuerdo con las siguientes condiciones:

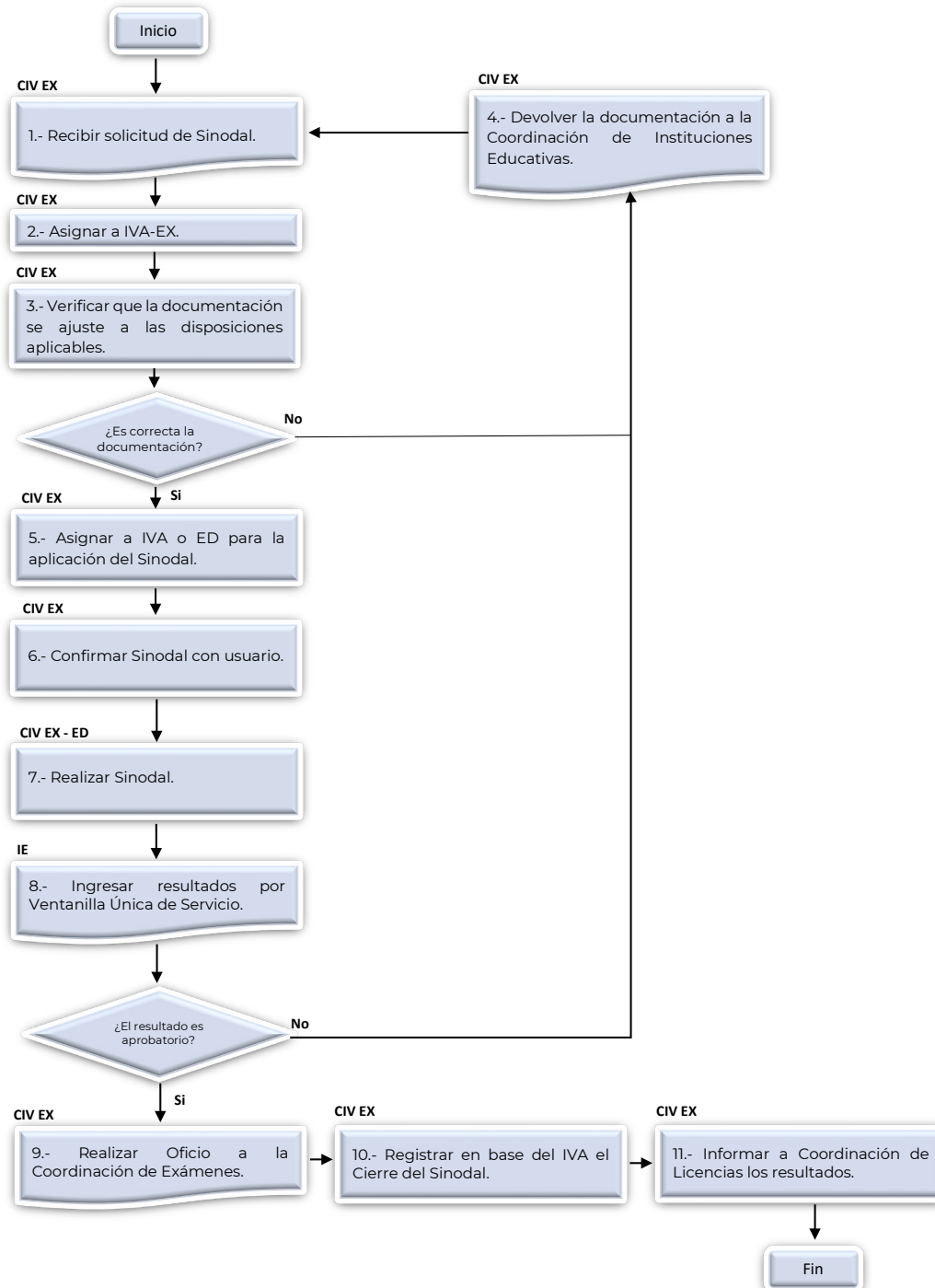
- La designación del Sinodal se hará por solicitud expresa de la Coordinación de Exámenes.
- El Centro Evaluador Designado deberá proponer a un examinador designado para la solicitud ingresada cuando aplique.

El IVA-EX que reciba la solicitud deberá validar esta solicitud de acuerdo con lo establecido en el formato (Apéndice F-DESA-DCLC-CIVEX-A1).



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. IV. I Diagrama De Flujo De Sinodal



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. IV. II Procedimiento Sistemático para la Aplicación de Sinodal

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV EX	Recibir la solicitud de Sinodal por parte de la Coordinación de Instituciones Educativas.
2	CIV EX	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico de Exámenes.
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
3	CIV EX	Verificar que la documentación se ajuste a las disposiciones aplicables.
DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.		
4	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando a la Coordinación de Instituciones Educativas, el motivo de la devolución con las observaciones realizadas.
ASIGNAR IVA		
5	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Asignar a Inspector Verificador Aeronáutico o Examinador Designado para la aplicación del Sinodal.
CONFIRMACIÓN		
6	CIV EX	Confirmar Sinodal con usuario.
EVALUACIÓN		
7	CIV EX - ED	Realizar el Sinodal en la fecha y hora establecida.
EMISIÓN DE RESULTADOS		
8	IE	Ingresar resultados por Ventanilla Única de Servicio.
		Evaluación Aprobatoria: ir al paso 9 Evaluación no Aprobatoria: ir al paso 4
9	CIV EX	Realizar Oficio a la Coordinación de Exámenes.
REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN		
10	CIV EX	Registrar en base del IVA el Cierre del Sinodal.
11	CIV EX	Informar a Coordinación de Licencias los resultados.
FIN DE PROCESO		

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VII. V EXÁMENES PRÁCTICOS

Para la aplicación de Exámenes Prácticos la Institución Educativa deberá ingresar una solicitud a través de la VUS. La Coordinación de Exámenes generará una Orden de Examen con la que el interesado deberá presentarse a la evaluación en la fecha y hora acordada, dicha solicitud tendrá una vigencia de cuarenta y cinco días hábiles, en caso de no realizar el examen en ese tiempo se deberá ingresar de nuevo la solicitud.

Los exámenes prácticos deben ser aplicados por un IVA-EX o un Examinador Designado.

#### VII. V. I Preparación de Exámenes Prácticos.

Como parte de los requisitos para el otorgamiento de las licencias y habilitaciones señaladas, la fase final para la calificación del solicitante la constituye la evaluación práctica. En este aspecto, la Dirección de Certificación de Licencias es quien tiene a su cargo la verificación de los requisitos previos para autorizar y emitir las órdenes de examen para llevar a cabo estas evaluaciones, las que se desarrollarán por los Inspectores Verificadores Aeronáuticos o con el apoyo de los Examinadores Designados autorizados por la Agencia Federal de Aviación Civil.

El diseño de los exámenes con especificaciones permitirá cerciorarse de que la evaluación será imparcial y uniforme: todas las pruebas del mismo tipo deberán evaluarse con criterios unificados, independientemente de dónde se realicen, de quién las realice y del equipo o aeronave utilizado.

Los planes y programas de estudios detallarán las materias a examinar y los criterios de desempeño, donde las especificaciones del diseño de las pruebas incluirán al menos lo siguiente:

- a) Duración de la prueba y tiempo dedicado a cada tarea o elemento, considerando que el examinador no puede alargar la prueba innecesariamente, ya que tal situación puede degradar el desempeño del solicitante, siendo que el propio solicitante debe tener la posibilidad de realizar todas las tareas prácticas y de responder a todas las preguntas en los períodos establecidos.
- b) Tipo de evaluación requerida, cuyo resultado deseado es certificar o no que el solicitante domina los conocimientos requeridos.
- c) Tipo, contenido y duración de la explicación informativa, donde se deberán informar al solicitante los resultados, y según el caso, las deficiencias de habilidad o habilidades, así como los aspectos en cuya ejecución la prueba resultó especialmente satisfactoria.
- d) Informe del examinador, donde deberá detallar la información que quedará registrada, así como el correcto llenado al formulario.

#### VII. V II Aplicación de Exámenes Prácticos.

Los formatos que se utilizarán para los exámenes prácticos serán proporcionados por la AFAC, los cuales deben cubrir como mínimo los estándares establecidos en los requisitos de habilidad de la Circular Obligatoria que establece las condiciones técnico-administrativas para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos vigente.

Los exámenes prácticos serán aplicados mediante la AFAC o a través de un Examinador Designado de la especialidad correspondiente.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La duración del examen práctico será de sesenta a ciento veinte minutos, dependiendo de las habilidades a demostrar correspondientes.

El resultado de los exámenes prácticos deberá ser de Satisfactorio o No Satisfactorio según corresponda.

La aplicación de los exámenes prácticos se realizará en los Centros Evaluadores Designados, de manera posterior a la aprobación de los exámenes teóricos escritos; la AFAC evaluará las habilidades correspondientes al tipo de licencia solicitada, mismos que comprenderán por lo menos las habilidades siguientes:

### 1. Piloto Privado de Ala Fija: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-02

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar la aeronave dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 2. Piloto Privado de Helicóptero: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-03

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar el helicóptero dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación del helicóptero en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 3. Piloto Privado de Aerostato: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-04

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar el aerostato dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación del aerostato en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 4. Piloto Privado de Aeronave Ultraligera: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-05

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar la aeronave dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**5. Piloto Comercial de Ala Fija: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-06**

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar la aeronave dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

**6. Piloto Comercial de Helicóptero: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-07**

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar el helicóptero dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitudes para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación del helicóptero en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

**7. Piloto Comercial de Aerostato: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-08**

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar el aerostato, dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación del aerostato en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

**8. Piloto Comercial de Aeronave Ultraligera: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-09**

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar la aeronave dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitudes para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

**9. Piloto de Planeador: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-10**

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Operar el planeador dentro del margen de sus limitaciones;
- c. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- d. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- e. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- f. Dominar la operación del planeador en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### 10. Piloto Agrícola de Ala Fija: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-11

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- c. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- d. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- e. Despegues y aterrizaje en campos cortos y en superficies blandas;
- f. Vuelo bajo, enderezamiento y recorrido sobre una franja de terreno, enderezamientos bruscos y repeticiones de circuitos; y
- g. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 11. Piloto Agrícola de Helicóptero: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-12

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- c. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- d. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- e. Desaceleración rápida y paradas repentinas;
- f. Vuelo bajo, enderezamiento y recorrido sobre una franja de terreno, enderezamientos bruscos y repeticiones de circuitos.
- g. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 12. Piloto de TPI de Ala Fija:

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Procedimientos previos al vuelo, que incluirán la preparación del plan de vuelo operacional y la presentación del plan de vuelo requerido por los Servicios de Tránsito Aéreo;
- c. Procedimientos y maniobras normales de vuelo durante todas sus fases;
- d. Procedimientos y maniobras para el vuelo por instrumentos en condiciones normales, anormales y de emergencia, que incluirán falla simulada de motor;
- e. Procedimientos y maniobras anormales de emergencia relativos a fallas y mal funcionamiento del equipo, tales como motores, sistemas y célula;
- f. Procedimientos de coordinación de la tripulación para el caso de incapacitación de alguno de sus miembros, que incluirán la asignación de tareas del piloto, la cooperación de los miembros de la tripulación y la utilización de listas de verificación;
- g. Operar la aeronave dentro del margen de sus limitaciones;
- h. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- i. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- j. Aplicar las técnicas de administración de recursos humanos en la cabina de pilotaje;
- k. Demostrar criterio y capacidad para tomar decisiones operacionales;
- l. Dominar la operación de la aeronave en todo momento, de modo que el solicitante asegure la ejecución con éxito de los procedimientos y/o maniobras.

### 13. Piloto de TPI de Helicóptero:

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores antes, durante y después del vuelo;
- b. Procedimientos previos al vuelo, que incluirán la preparación del plan de vuelo operacional y la presentación del plan de vuelo requerido por los servicios de tránsito aéreo;
- c. Los procedimientos y maniobras normales de vuelo durante todas sus fases;

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- d. Los procedimientos y maniobras anormales y de emergencia relativos a fallas y mal funcionamiento del equipo, tales como grupo motor, sistemas y célula;
- e. Los procedimientos en caso de incapacidad eventual de alguno de los miembros de la tripulación y de coordinación, incluyendo la asignación de tareas del piloto, de cooperación mutua y del uso de las listas de chequeo.
- f. Operar el helicóptero dentro del margen de sus limitaciones;
- g. Ejecutar todas las maniobras con seguridad, pericia y precisión;
- h. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- i. Dominar el helicóptero en todo momento, de modo que no haya dudas en la ejecución de algún procedimiento y/o maniobra;
- j. Aplicar las técnicas de administración de recursos humanos en la cabina de pilotaje;
- k. Demostrar criterio y capacidad de tomar decisiones operacionales.

### 14. Piloto de RPAS: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-13

- a) Demostrar la capacidad del Piloto para identificar peligros y mitigar los riesgos antes, durante y después del vuelo, mediante el uso de la metodología del SMS y su matriz de evaluación de riesgos en base a su probabilidad y severidad;
- b) Llevar a cabo los procedimientos de pre vuelo, vuelo y post vuelo;
- c) Controlar la trayectoria de vuelo del RPAS mediante la automatización y uso apropiado de los sistemas de gestión y guía de vuelo;
- d) Demostrar liderazgo y capacidad de trabajo en equipo;
- e) Gestionar eficientemente los recursos disponibles para establecer prioridades y realizar tareas de manera oportuna en cualquier circunstancia;
- f) Demostrar la Capacidad del Piloto para Identificar situaciones anormales y de emergencia durante la operación del RPAS, con el fin de resolver de manera segura, oportuna y eficiente cualquier posible eventualidad.

### 15. Sobrecargo: Apéndice 7, F-DESA-DCLC-CIV EX-14

- a. Reconocimiento y gestión de amenazas y errores;
- b. Demostrar buen juicio y aptitud para el vuelo;
- c. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- d. Comunicarse de manera eficaz con los miembros de la tripulación de vuelo;
- e. Procedimientos normales;
  - 1. Procedimientos previos al vuelo en la cabina de pasajeros;
  - 2. Procedimientos normales en la cabina de pasajeros en todas las fases del vuelo;
  - 3. Coordinación de la tripulación y procedimientos en caso de incapacitación de alguno de sus miembros.
- f. Procedimientos de emergencia;
  - 1. Reconocimiento de condiciones de emergencia;
  - 2. Utilización de procedimientos apropiados de emergencia.
- g. Utilización de procedimientos y equipo necesario para la aplicación de primeros auxilios



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### 16. Controlador de Tránsito Aéreo

#### Clase I: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-15

- a. Disposición general del aeródromo; características físicas y ayudas visuales;
- b. Estructura del espacio aéreo;
- c. Reglas, procedimientos y fuentes de información pertinentes;
- d. Instalaciones y servicios de navegación aérea;
- e. Equipo de control de tránsito aéreo y su utilización;
- f. Configuración del terreno y puntos de referencia destacados;
- g. Características del tránsito aéreo;
- h. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- i. Meteorología aeronáutica;
- j. Planes de emergencia y de búsqueda y salvamento.

#### Clase II: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-16

- a. Estructura del espacio aéreo;
- b. Reglas, procedimientos y fuentes de información pertinentes;
- c. Instalaciones y servicios de navegación aérea;
- d. Equipo de control de tránsito aéreo y su utilización;
- e. Configuración del terreno y puntos de referencia destacados;
- f. Características del tránsito aéreo y de la afluencia del tránsito;
- g. Aplicar los conocimientos aeronáuticos;
- h. Meteorología aeronáutica;
- i. Planes de emergencia y de búsqueda y salvamento.

#### Clase III: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-17

El solicitante reunirá los requisitos que se especifican en la Clase II, en la medida que afecten a su esfera de responsabilidad; además, deberá demostrar un nivel de conocimientos apropiados a las atribuciones que se le confieren, considerándose como mínimo las habilidades adicionales siguientes:

- a. Principios, utilización y limitaciones de los sistemas de vigilancia ATS pertinentes y equipo conexo;
- b. Procedimientos para proporcionar servicios de vigilancia ATS, en los que se toman en cuenta los procedimientos para garantizar un margen vertical adecuado sobre el terreno.

### 17. Oficial de Operaciones: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-18

- a. Identificar y recuperar datos aeronáuticos e información pertinente para el análisis de situaciones y riesgos operacionales;
- b. Identificar y evaluar los factores de riesgo y las posibles consecuencias para las operaciones en tierra y en vuelo;
- c. Proporcionar informes sobre condiciones meteorológicas de rutas aéreas determinadas;
- d. Determinar la trayectoria de vuelo óptima correspondiente a tramos determinados, y elaborar planes de vuelo precisos; y



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- e. Manejo de equipo de telecomunicaciones.

### 18. Mantenimiento: Clase I: Apéndice 7, F-DESA-DCLC-CIV EX-19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26

- a. Realizar trabajos técnicos aeronáuticos propios de la licencia que solicita;
- b. Utilizar apropiadamente las herramientas, instrumentos y materiales requeridos para desempeñarse de acuerdo con su capacidad;
- c. Determinar la conformidad técnica de trabajos, identificando los requisitos que debe cumplir; y
- d. Aplicar correctamente las instrucciones técnicas de manuales y otros documentos del área correspondiente, demostrando además conocimiento de inglés técnico del área de su especialidad.

### Clase II: Apéndice 7, F-DESA-DCLC-CIV EX-27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33

- a. Ubicación e identificación de componentes;
- b. Operación de sistemas y/o componentes;
- c. Extracción e instalación de unidades;
- d. Realización de ajustes y ensayos;
- e. Utilización de herramientas, equipo y/o materiales; y
- f. Aplicar correctamente las instrucciones técnicas de manuales y otros documentos del área correspondiente, demostrando además conocimiento de inglés técnico del área de su especialidad.

### 19. Meteorólogo Aeronáutico:

#### Clase I: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-34

- a. Evaluación y/o interpretación de elementos meteorológicos;
- b. Elaboración de informes meteorológicos ordinarios;
- c. Utilizar apropiadamente los instrumentos y materiales requeridos para desempeñarse de acuerdo con los conocimientos adquiridos.

#### Clase II: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-35

- a. Asentamiento de datos básicos;
- b. Elaboración de carpetas de vuelo e informes meteorológicos horarios y exposición verbal todo tipo de pronósticos meteorológicos;
- c. Conocimiento avanzado de los códigos y claves meteorológicas;
- d. Realizar análisis preliminares de mapas y diagramas meteorológicos.

#### Clase III: Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-36

- a. Análisis de mapas de presión constante;
- b. Análisis de mapas de vientos superiores;
- c. Preparación del pronóstico terminal;
- d. Preparación del informe meteorológico ordinario;
- e. Preparación de pronóstico meteorológico de área;
- f. Preparación de la información SIGMET.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Para la obtención, convalidación o recuperación de Licencia de Piloto Privado, se requerirá designar a un Piloto Inspector Verificador que tenga o haya tenido Licencia de Piloto Privado, Comercial o TPI.

Para la obtención, convalidación o recuperación de Licencia de Piloto Comercial, se requerirá designar a un Piloto Inspector Verificador que tenga o haya tenido la licencia de Piloto Comercial o TPI.

Para la obtención, convalidación o recuperación de Licencia TPI, se requerirá designar un piloto Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones (IVA-O) con nombramiento vigente, que tenga o haya tenido licencia TPI, quien aplicará los exámenes prácticos de conformidad con la Ley de Aviación Civil y su Reglamento. Para el caso de TPI de ala fija el examen tendrá que ser en equipo multimotor.

Para la obtención o recuperación de capacidades PIC y SIC, se requerirá designar un piloto Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones (IVA-O) con nombramiento vigente, que tenga o haya tenido licencia TPI, quien aplicará los exámenes prácticos de conformidad con la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.

Para la obtención de capacidad de Instructor de vuelo o asesor, se requerirá designar a un piloto Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones (IVA-O) con nombramiento vigente, que tenga o haya tenido licencia TPI, quien aplicará los exámenes prácticos de conformidad con la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.

Para la aplicación de Exámenes Prácticos en Vuelo mayor a 5700 kg ala fija y 3180 Kg ala rotativa en Simulador efectuados en la República Mexicana y/o en el Extranjero, se asignará a los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Operaciones (IVA-O) y deberán ir acompañados de un Instructor de la Institución Educativa, para validar la obtención de alguna de las licencias o capacidades otorgadas por la Dirección de Certificación de Licencias.

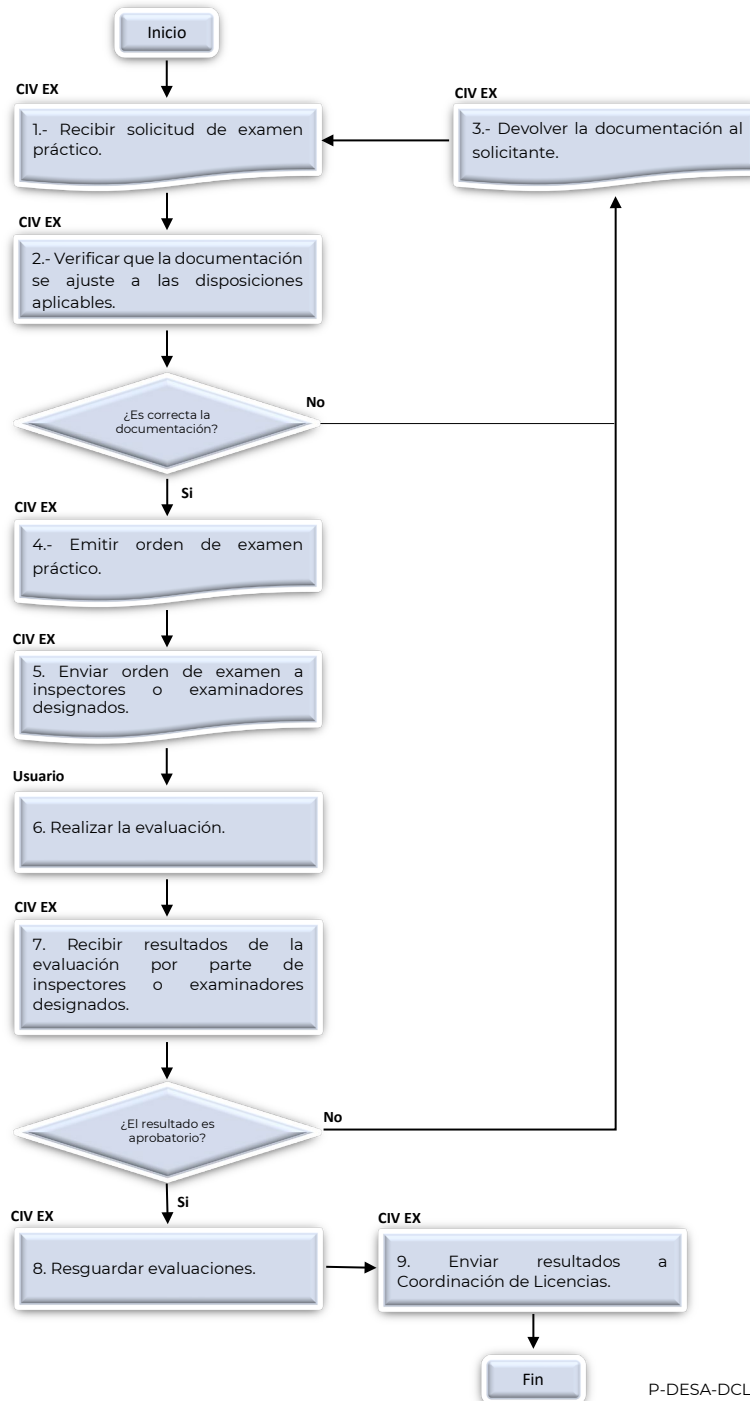
Para la aplicación de Exámenes Prácticos en Vuelo menor a 5700 kg ala fija y 3180 Kg ala rotativa efectuados en la República Mexicana, se asignará a los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Operaciones (IVA-O) o algún Inspector de las Comandancias y deberán ir acompañados de un Instructor de la Institución Educativa, para validar la obtención de alguna de las licencias o capacidades otorgadas por la Dirección de Certificación de Licencias.

Para la aplicación de Exámenes Prácticos en tierra efectuados en la República Mexicana, se asignará algún IVA- EX o Inspector de las Comandancias y deberán ir acompañados de un Instructor de la Institución Educativa, para validar la obtención de alguna de las licencias o capacidades otorgadas por la Dirección de Certificación de Licencias.

Para realizar los exámenes prácticos se deberán utilizar las listas publicadas por la AFAC para tal efecto, de acuerdo con el tipo de licencia solicitada.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. V. III Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Aplicación de Exámenes Prácticos



P-DESA-DCLC-CIV EX-03

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. V. IV Procedimiento Sistemático para la Aplicación de Exámenes Prácticos

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1	CIV EX	Recibir la solicitud del examen práctico por parte de Ventanilla Única de Servicio.
<b>VERIFICACIÓN LA DOCUMENTACIÓN</b>		
2	CIV EX	Verificar que la documentación se ajuste a las disposiciones aplicables
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
3	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
<b>ORDEN DE EXAMEN</b>		
4	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Emitir orden de examen para Examen Práctico, la cual tendrá una vigencia de 45 días hábiles una vez expedida.
<b>ENVÍO DE ORDEN EXAMEN</b>		
5	CIV EX	Enviar orden de examen a Inspectores o Examinadores Designados para realizar el Examen Práctico de la especialidad correspondiente.
<b>ELABORACIÓN DEL EXAMEN</b>		
6	Usuario	Aplicar el examen Práctico correspondiente, en la fecha asignada.
<b>OBTENCIÓN DE RESULTADOS</b>		
7	CIV EX	Recibir resultados de la evaluación por parte de Inspectores o Examinadores Designados
<b>RESGUARDO DE RESULTADOS</b>		
8	CIV EX	<b>Evaluación Aprobatoria:</b> Resguardar Evaluaciones en el expediente del Usuario.
<b>ENVÍO DE RESULTADOS</b>		
9	CIV EX	Enviar resultados a la Coordinación de Licencias.
<b>FIN DE PROCESO</b>		

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VII. VI CONDICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS PARA LA EVALUACIÓN DE  
CAPACIDAD DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

Conforme a la Circular que establece las condiciones técnico administrativas para la evaluación de capacidad de competencia lingüística y la autorización de centros evaluadores designados vigente, el Personal Técnico Aeronáutico involucrado en las comunicaciones radiotelefónicas obtendrá su capacidad y nivel de competencia lingüística, los cuales serán inscritos en la licencia para el ejercicio de su profesión en el ámbito internacional con base en lo dispuesto por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), habiendo demostrado:

- a) Hablar y comprender el idioma inglés en las comunicaciones radiotelefónicas a un nivel operacional 4 como mínimo.
- b) Demostrar eficacia y fluidez en la comunicación oral relacionada con la actividad desempeñada.
- c) Comunicarse con precisión y claridad sobre temas comunes, concretos y relacionados con sus funciones;
- d) Utilizar estrategias de comunicación apropiadas para intercambiar mensajes y para reconocer y solucionar problemas de interpretación (por ejemplo, para verificar, confirmar o aclarar información) en un contexto general y relacionado con sus funciones.
- e) Resolver satisfactoriamente y con relativa facilidad las dificultades lingüísticas que surjan por complicaciones o cambios inesperados en el contexto de una situación normal, anormal o de emergencia; y
- f) Utilizar una fraseología técnica aeronáutica y un acento o dialecto que sea inteligible para la comunidad aeronáutica.

Para la obtención del nivel de Competencia Lingüística, la Dirección de Certificación de Licencias designará un Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, el cual podrá ser por la AAC mediante la Dirección de Certificación de Licencias o un Centro Evaluador Autorizado, en donde el Personal Técnico Aeronáutico será evaluado por un IVA Evaluador de Competencia Lingüística o por un Evaluador Designado de Competencia Lingüística y autorizado por Autoridad de Aviación Civil, según corresponda, de conformidad con la Ley de Aviación Civil, su reglamento, el Reglamento de Licencias y la Circular de Competencia Lingüística vigente.; el nivel mínimo operativo para las operaciones internacionales será de 4.

El Examinador Designado de Competencia Lingüística es la persona física que cuenta con la debida cualificación y presta sus servicios de formación al Personal Técnico Aeronáutico en una Institución Educativa, y que; se ha sometido al proceso de aprobación de la Autoridad de Aviación Civil para obtener una Delegación que lo faculta para ejercer funciones de evaluación al Personal Técnico Aeronáutico para la obtención, recuperación, revalidación y convalidación de una licencia bajo la supervisión de la AAC.

El Evaluador de Competencia Lingüística es el Inspector Verificador Aeronáutico habilitado para dicha función.

A través de las disposiciones de la Circular de Competencia Lingüística vigente, la Dirección de Certificación de Licencias con apoyo de la Dirección de Control, nombrará un equipo de Inspectores para llevar a cabo el proceso de autorización de un Centro Evaluador y sus Examinadores Designados.

Para la emisión de la autorización de un Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística, el coordinador del equipo encargado del proceso a través de un escrito recomienda y determina

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

que todos los requisitos, se han completado de manera satisfactoria y que el centro de formación, capacitación y adiestramiento cumplirá con las normas aplicables y con sus responsabilidades como Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística para comunicaciones Radiotelefónicas establecidas en la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente.

### VII. VI. I Evaluación de Competencia Lingüística.

#### A) Solicitud

Con este formato el Personal Técnico Aeronáutico solicita dar inicio al trámite de evaluación de Competencia Lingüística para las comunicaciones radiotelefónicas.

Este formato se entregará en Ventanilla Única de Servicio, cumpliendo con todos los requisitos citados para dar inicio al trámite de obtención de la Capacidad de Competencia Lingüística. Cumpliendo con el ANEXO 1 de la OACI *"requerimientos para la obtención de la capacidad en competencia lingüística para las comunicaciones radio telefónicas"*

Esta solicitud deberá incluir correo electrónico y número telefónico, debido a que será el medio de contacto entre el Personal Técnico Aeronáutico y la Autoridad de Aviación Civil para programar la cita de la evaluación. **Referirse al Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-37A**

Adicionalmente a la solicitud deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Copia de Permiso para obtención de Capacidad.
2. Orden de Examen expedida por la Subdirección de Exámenes de la Dirección de Certificación de Licencias de la Agencia Federal de Aviación Civil;
3. Copia de Licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente;
4. Copia de la de la certificado de aptitud psicofísica con una fecha de expedición no mayor a 90 días a la fecha en que se ingresará la solicitud.
5. Comprobante de pago de derechos de Evaluación de Competencia Lingüística;
6. Firmar Aviso de Privacidad antes de presentar la evaluación.
7. Aprobar la evaluación de Competencia Lingüística;

El formato de verificación de requisitos para solicitar evaluación de Competencia Lingüística **Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-37B**, el IVA lo utilizará para confirmar si la solicitud de evaluación cumple con todos los requisitos señalados para poder emitir la orden de Evaluación de Competencia Lingüística.

#### B) Orden De Examen

Una vez que se ingresen los documentos antes mencionados se validarán por el IVA y se expedirá una Orden de Examen por la Coordinación de Exámenes. Posteriormente se agendará una fecha para realizar dicha evaluación. **Referirse al Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-38**

#### C) Evaluación

La evaluación debe constar de entre 20 y 30 reactivos que permitan evaluar 6 diferentes habilidades: Pronunciación, Estructura, Vocabulario, Fluidez, Comprensión e Interacciones. Cada habilidad contendrá descriptores específicos que permitirán definir si el sustentador cuenta con el conocimiento mínimo necesario establecido por la OACI para un nivel específico. (Refiérase al apéndice "B" de la Circular CO LI 01/21 R2).

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La evaluación figura una escala de 6 niveles de evaluación, siendo el 1 el más bajo y el 6 el más alto. Estos niveles se agrupan de la siguiente manera:

a) Niveles No Operativos - No pueden volar internacionalmente.

Nivel 1.

Nivel 2.

Nivel 3. Pre – operacional

b) Niveles Operativos – Pueden volar internacionalmente.

Nivel 4. Operacional. Vigencia 3 años

Nivel 5. Extendido. Vigencia 6 años

Nivel 6. Experto. Vigencia permanente.

La evaluación no debe tener preguntas individuales que se presenten fuera de contexto, incluyendo vocabulario y gramática. Si la evaluación se realiza a través del método directo, debe contener ejercicios frente a frente y ejercicios donde se dará la interacción únicamente por voz, en caso de que sea semidirecta deberá incluir escenarios que permitan evaluar las habilidades de forma puntual y objetiva.

El proceso de evaluación, rúbrica, metodología de evaluación, enfoque de evaluación deben estar registrados y contenidos en el Manual de Competencia Lingüística de los entes Examinadores.

La evaluación deberá ser grabada desde que el sustentante comienza la evaluación hasta que se retira.

Toda evaluación debe pasar por un proceso de validación, el cual consiste en la revisión de esta, por al menos dos Examinadores. En caso de que exista discrepancia entre el resultado de ambos Examinadores, se solicitará que un tercer examinador distinto a los dos anteriores y miembro del mismo ente examinador, realice la revisión y determine el nivel final.

El resultado o nivel final será la calificación más baja de los seis descriptores y no el promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los descriptores de las habilidades. Un sustentante debe demostrar nivel 4 en todas las habilidades para poder recibir un nivel operacional 4.

Cualquier sustentante al que sea otorgado un nivel como resultado de una evaluación debe demostrar que su nivel es superior a los descriptores mínimos requeridos establecidos en el nivel inferior. Si no logra demostrar que cumple por completo con los descriptores de ese nivel en cualquiera de las habilidades es indicador de que el nivel que debe ser asignado al sustentante es el inferior inmediato de dominio del idioma inglés.

En caso de no alcanzar el nivel mínimo operativo, se tendrá que realizar un nuevo trámite de solicitud para una nueva evaluación.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### D) Mantenimiento de Los Registros

Los registros de las evaluaciones realizadas se mantendrán resguardados de acuerdo con el tiempo de vigencia del nivel de la competencia lingüística:

- a) Los niveles 4 por tres años;
- b) Los niveles 5 por seis años; y
- c) Los niveles 6 de manera permanente.

### E) Notificación de Resultados de Evaluación de Competencia Lingüística.

La notificación del resultado de la Evaluación de Competencia Lingüística será entregada por los IVA´s de Competencia Lingüística a la Coordinación de Exámenes, mediante el Formato "Notificación de Resultados Individuales de la Evaluación de Competencia Lingüística (cédula de evaluación individual)". **Referirse al Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-40.**

El Personal Técnico Aeronáutico será informado del resultado mediante correo electrónico por la Coordinación de Exámenes.

Así mismo las Instituciones Educativas deberán entregar semanalmente una relación de las evaluaciones realizadas por los Examinadores Designados con el Formato Notificación de Resultados de Evaluaciones de la Competencia Lingüística de los Centros Evaluadores. **Referirse al Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-41.**

### F) Inscripción de la capacidad de Competencia Lingüística para las comunicaciones radiotelefonicas en la licencia de Personal Técnico Aeronáutico.

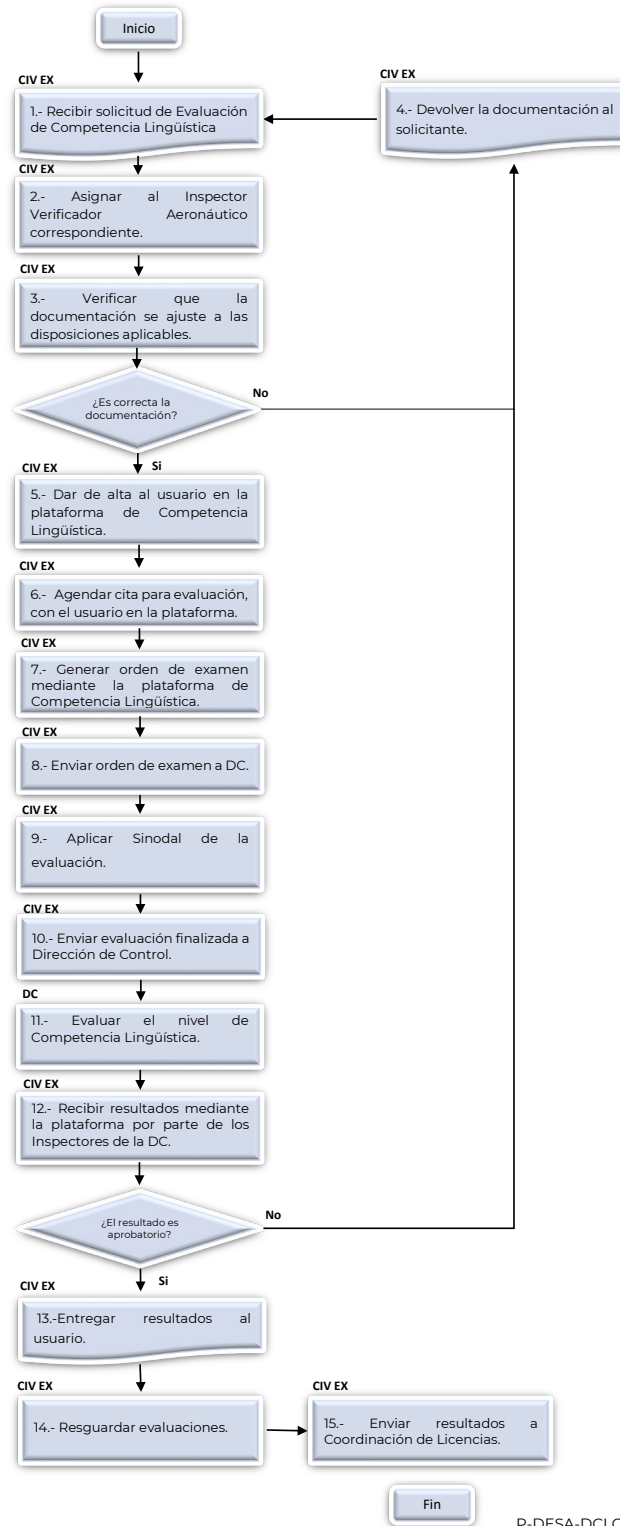
Para inscribir la capacidad de Competencia Lingüística en la licencia se requiere, además de haber aprobado la evaluación, presentar en Ventanilla única de Servicio, los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito de inscripción de Competencia Lingüística en la licencia.
- b) Pago de derechos correspondiente a la inscripción de capacidad.
- c) Copia de Licencia vigente.
- d) Copia de Permiso para obtención de Capacidad en el caso de haber realizado la evaluación en un CED-CL.
- e) Resultado de la Evaluación, en el caso de que haya sido evaluado por un CED-CL.
- f) Copia de la de la certificado de aptitud psicofísica con una fecha de expedición no mayor a 90 días a la fecha en que se ingresará la solicitud, en el caso de haber realizado la evaluación en un CED-CL.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. VI. II Diagrama de Flujo para la Evaluación de Competencia Lingüística.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. VI. III Procedimiento Sistemático para la Evaluación de Competencia Lingüística.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
1	CIV EX	Recibir la solicitud de Evaluación de Competencia Lingüística por parte de la Ventanilla Única de Servicio.
2	CIV EX	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico correspondiente.
<b>VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
3	CIV EX	Verificar que la documentación se ajuste a la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente.
<b>DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.</b>		
4	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación mediante un oficio de prevención explicando al usuario el motivo de la devolución, e indicándole que deberá reingresar la documentación completa, con las observaciones realizadas.
<b>ALTA DE USUARIO</b>		
5	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Dar de alta al usuario en la plataforma de Competencia Lingüística.
<b>CITA PARA EVALUACIÓN</b>		
6	CIV EX	Agendar cita para evaluación con el usuario en la plataforma de Competencia Lingüística mediante correo electrónico.
<b>ORDEN DE EXAMEN</b>		
7	CIV EX	Generar orden de examen para evaluación mediante la plataforma de Competencia Lingüística, la cual tendrá una vigencia de 45 días hábiles una vez expedida.
<b>ENVIAR ORDEN</b>		
8	CIV EX	Enviar orden de examen a la Dirección de Control.
<b>APLICACIÓN DE EXAMEN</b>		
9	CIV EX	Aplicar Sinodal de la evaluación de Competencia Lingüística.
<b>ENVIAR EVALUACIÓN</b>		
10	CIV EX	Enviar evaluación finalizada a Dirección de Control.
<b>EVALUACIÓN</b>		
11	DC	Evaluar el nivel de Competencia Lingüística.
<b>OBTENCIÓN DE RESULTADOS</b>		
12	CIV EX	Recibir resultados de la evaluación mediante la plataforma de Competencia Lingüística por parte de Inspectores de la Dirección de Control.
<b>EMISIÓN DE RESULTADOS</b>		
13	CIV EX	<b>Evaluación No Aprobatoria:</b> Ir al paso 3. <b>Evaluación Aprobatoria:</b> Entregar resultados al usuario.
<b>RESGUARDO DE RESULTADOS</b>		
14	CIV EX	Resguardar Evaluaciones en el expediente del Usuario.
<b>ENVÍO DE RESULTADOS</b>		
15	CIV EX	Enviar resultados a la Coordinación de Licencias.
<b>FIN DE PROCESO</b>		



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VII. VII EVALUACIÓN ORAL PARA PERMISO DE INSTRUCTOR DE TIERRA

Este tipo de evaluación se aplicará al solicitante que haya demostrado ante la Agencia Federal de Aviación Civil que cumple con los requisitos señalados en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

La Agencia Federal de Aviación Civil determinará si el solicitante cuenta con una competencia adecuada en las tareas de instrucción, quién realizará una exposición práctica sobre el curso de instrucción o materia que pretenda impartir, así como una evaluación teórica.

El solicitante deberá poseer los conocimientos suficientes de las materias que pretende impartir, así como la habilidad de enseñar estos conocimientos.

La Agencia Federal de Aviación Civil señalará las fechas de evaluación a través de las Instituciones Educativas.

Cuando el solicitante no se presente a la hora programada para la exposición de la presentación, se suspenderá dicha exposición, reprogramándose dentro de los treinta días naturales siguientes.

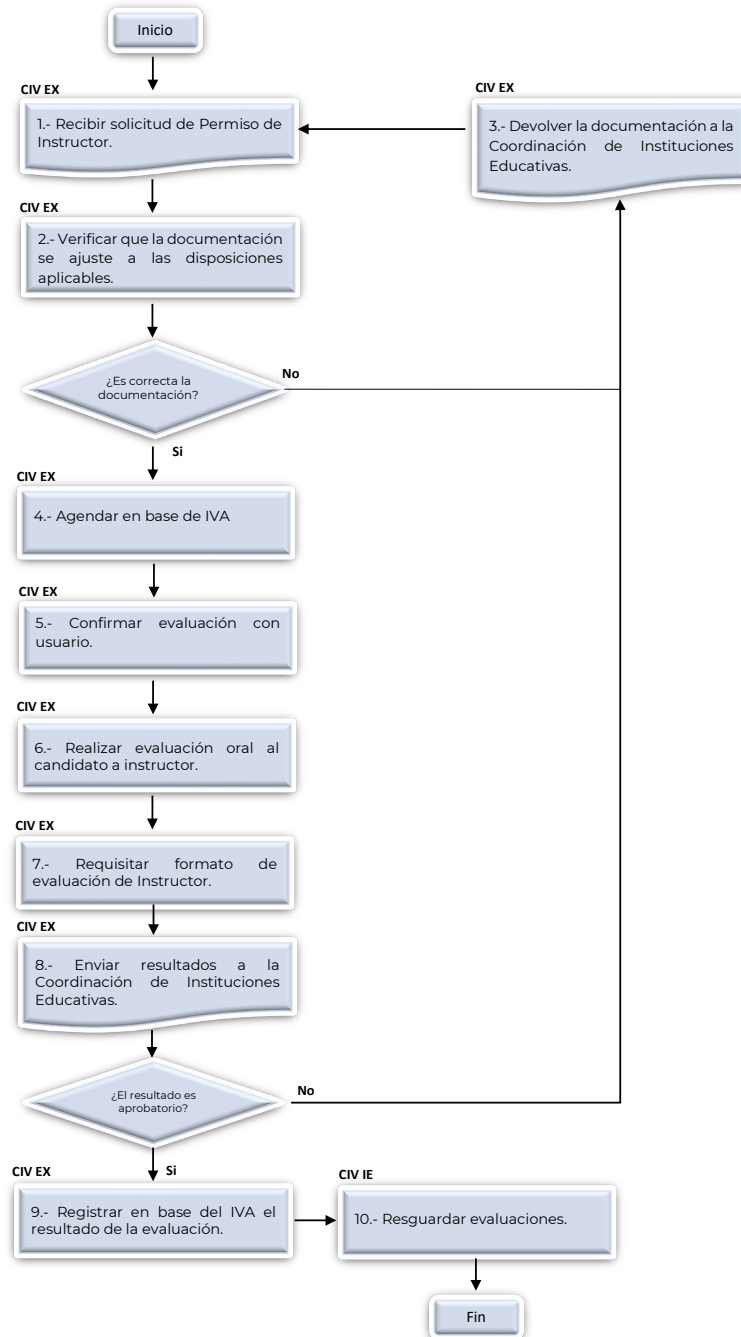
Dicha exposición se podrá reprogramar hasta tres veces, en caso de que el solicitante no la realice, se devolverá el trámite, teniendo que realizar nuevamente su solicitud.

Esta evaluación solo se podrá llevar a cabo a través de la AFAC.

Para llevar a cabo esta evaluación, el IVA-EX se apoyará del Formato para Evaluación Práctica Oral de Instructor de Teoría. **Referirse al Apéndice VII, F-DESA-DCLC-CIV EX-42**

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. VII. I Diagrama de Flujo para la Evaluación Oral de Permiso de Instructor.



P-DESA-DCLC-CIV EX-05

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VII. VII. II Procedimiento Sistemático para la Evaluación Oral de Permiso de Instructor de Tierra

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV EX	Recibir la solicitud de permiso de instructor por parte de la Coordinación de Instituciones Educativas.
VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
2	CIV EX	Verificar que la documentación se ajuste a las disposiciones aplicables.
DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.		
3	CIV EX	<b>Documentación Incorrecta:</b> Devolver la documentación explicando a la Coordinación de Instituciones Educativas, el motivo de la devolución con las observaciones realizadas.
CITA PARA EVALUACIÓN		
4	CIV EX	<b>Documentación Correcta:</b> Agendar la evaluación de datos de Inspector Verificador Aeronáutico con la Institución Educativa, para evaluar al aspirante permiso de Instructor.
CONFIRMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV EX	Corroborar la evaluación realizada con el usuario
EVALUACIÓN ORAL		
6	CIV EX	Realizar Evaluación Oral a aspirante de Permiso a Instructor.
LLENADO DE FORMATO		
7	CIV EX	Requisitar Formato para Evaluación Práctica oral de Instructor de Teoría.
EMISIÓN DE RESULTADOS		
8	CIV EX	Entregar resultados a la Coordinación de Instituciones Educativas.
RESGUARDO DE RESULTADOS		
9	CIV EX	<b>Evaluación Aprobatoria:</b> Registrar en base del IVA el resultado final de la evaluación realizada.
REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN		
10	CIV EX	Resguardar Evaluaciones.
FIN DE PROCESO		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>I. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>II. <u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>III. <u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u>, TERCERA EDICIÓN 2018, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>IV. <u>"MANUAL DE CRITERIOS PARA CALIFICAR LOS DISPOSITIVOS DE INSTRUCCIÓN PARA SIMULACIÓN DE VUELO"</u>, VOLUMEN 1, OACI, CUARTA EDICIÓN 2015, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<p><u>MIL</u> <u>CAPÍTULO VII</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes, VII               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Objetivos", VII.I</li> <li>2. "Políticas para Aplicación de Exámenes", VII.II.</li> </ol> </li> <li>• "Validación de Exámenes a Alumnos Inscritos en Centros de Formación, Capacitación y Adiestramiento", VII.V.III.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Licencias al personal.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apéndice 2 "Organización de Instrucción Reconocida".                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Registros", 7.</li> <li>2. "Evaluación y Comprobación", 9.</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>• MANUAL: Parte II. Procedimientos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capítulo 2 "Autoridad Otorgadora de Licencias".                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Tareas de la Oficina de Licencias al personal", 2.2.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. "Tareas de Exámen", 2.2.2.</li> </ol> </li> <li>2. "Estructura Organizativa de una Oficina de Licencias al Personal", 2.3.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. "Oficina de Licencias al Personal de Tamaño Medio", 2.3.3.                           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) "Funciones de Exámen", A                               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ "Apendice A" "Ejemplos de Responsabilidades y Cualificaciones para Puestos de Especial Importancia".                                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Examinador (Inspector o Experto Técnico, con Exclusión de los Médicos Examinadores)", 3.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. “Supervisor de Exámen (Proctor)”,4.</li> <li>➤ Capítulo 5. “Principios de Exámen”. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. “Generalidades”, 5.1.</li> <li>2. “w de Conocimientos Teóricos”, 5.2.</li> <li>3. “Pruebas de Vuelo y otros Exámenes Prácticos”, 5.3.</li> <li>4. “Cualificaciones de los Exámenes”,5.4.</li> </ul> </li> <li>• <b>MANUAL OIR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capítulo 9: “Supervisión Ejercida por la Autoridad de Licencias”.</li> <li>○ Capítulo 10: “Evaluaciones y Controles Autorizados Realizados por la ATO”.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Aplicación de Exámenes Teórico y Práctico de Vuelo”, VII.III.I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ANEXO 1: Licencias al personal.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capítulo 2: “Licencias y Habilitaciones para Pilotos”. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. “Reglas Generales Relativas a las Licencias y Habilitaciones para Pilotos”, 2.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ “Requisitos para Expedir Habilitaciones de Clase y de Tipo”, 2.1.5.</li> <li>➤ “Utilización de un Dispositivo de Instrucción para Simulación de Vuelo para la Adquisición de Experiencia y Demostración de Pericia”, 2.1.6.</li> <li>➤ “Circunstancias en las que se Requiere Autorización para Impartir Instrucción”, 2.1.8.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>MANUAL: Capítulo 5. “Principios de Exámen”.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. “Pruebas de Vuelo y otros Exámenes Prácticos”, 5.3.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• “Aplicación de Examen práctico de Entrenador Sintético de vuelo, Simulador de Vuelo o aeronave”, VII.IV.I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MANUAL DE CRITERIOS DE VUELO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capítulo 9: “Instrucción e Instrucción para Alcanzar la Competencia”. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Apendice A: “Matriz de Tareas de Instrucción en relación con el Tipo de Instrucción / Licencia”.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ “Introducción”,1.</li> <li>➤ “Matriz de tareas de instrucción en relación con el tipo de instrucción/licencia”,2.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## CAPÍTULO VIII

# INSTITUCIONES EDUCATIVAS

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## VIII. I OBJETIVO.

Preparar, evaluar, administrar y controlar la correcta expedición de los permisos otorgados por la Dirección de Certificación de Licencias (DCL) a través de los Inspectores Verificadores Aeronáuticos de Escuelas (IVA-ES), para asegurar que se cumpla con la reglamentación aplicable.

## VIII. II GENERALIDADES.

La persona que se esté formando, capacitando o adiestrando para obtener o recuperar una licencia o certificado de capacidad adicional como Personal Técnico Aeronáutico, requerirá de un permiso de formación, capacitación o recuperación según sea el caso, otorgado por la Autoridad de la Aviación Civil; así mismo, el interesado en llevar a cabo vuelos de instrucción, de prueba o especiales como actividades complementarias a las que le otorga su licencia en vigor, requerirá de un permiso especial.

El interesado en obtener cualquier permiso de los anteriormente mencionados deberá de cumplir con lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

Para el llenado de los requisitos se utilizarán las listas de verificación que se muestran en esta tabla, establecidos en el **Apéndice VIII** de este Manual.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
NUMERACIÓN DE CONTROL DE LISTADOS PARA TRAMITES Y VERIFICACIONES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
NO.	LISTAS DE VERIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTROL
A1	Pre-solicitud Fase 1 para certificación de la OIR Anexo 1.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-A1
A2	Presentación del Manual General de Capacitación (MGC) para el trámite de obtención del permiso de funcionamiento de la OIR Anexo 2.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-A2
A3	Minuta de Trabajo y Seguimiento.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-A3
1	Lista de verificación del procedimiento integral para la evaluación, aprobación y vigilancia de las instituciones educativas.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-01
2	Lista de verificación para proceso de autorización "modificación al manual general de capacitación por cambio de domicilio"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-02
3	Lista de verificación para proceso de autorización modificación al manual general de capacitación por cambio de encargado de la institución educativa.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-03
4	Lista de verificación para la autorización "modificación al manual general de capacitación por actualización del acta constitutiva de la persona moral"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-04
5	Lista de verificación proceso modificación al manual general de capacitación a los capítulos 1,3,4,5,7,8,9,10,11 y 12.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-05
6	Lista de verificación "proceso de autorización a reedición del manual general de capacitación"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-06
7	Lista de verificación para proceso de autorización "modificación al permiso de funcionamiento por cambio de domicilio"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-07
8	Lista de Verificación para proceso de autorización de modificación al permiso de funcionamiento por cambio de encargado de la Institución Educativa.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-08
9	Lista de verificación para la autorización "modificación al permiso de funcionamiento por actualización del acta constitutiva de la persona moral"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-09
10	Lista de verificación para la autorización "extensión al permiso de funcionamiento para operar una subbase"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-10
Enero 2023		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

NUMERACIÓN DE CONTROL DE LISTADOS PARA TRAMITES Y VERIFICACIONES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
NO.	LISTAS DE VERIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTROL
11	Lista de verificación para autorización "Programa de Estudio de Formación para el personal técnico aeronáutico".	F-DESA-DCLC-CIV-IE-11
12	Lista de verificación para autorización "Programa de Estudio de Capacitación y Adiestramiento que requieren de opinión técnica".	F-DESA-DCLC-CIV-IE-12
13	Lista de verificación para autorización "Programas de Estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el personal técnico aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos AOC".	F-DESA-DCLC-CIV-IE-13
14	Lista de verificación para autorización "modificación al programa de estudio de formación para el personal técnico aeronáutico"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-14
15	Lista de verificación para autorización modificación al "Programa de estudio de capacitación y adiestramiento que requieren de opinión técnica"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-15
16	Lista de verificación para autorización de "Modificación al programa de Estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el personal técnico aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos AOC"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-16
17	Lista de verificación para permisos de instructores y su renovación de vuelo de piloto agrícola ala fija 2.- agrícola de helicóptero 3.-piloto de ala fija 4.- piloto de helicóptero de TPI.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-17
18	Lista de verificación para permisos de instructores y su renovación para cursos de formación de sobrecargo, oficial de operaciones, técnico en mantenimiento clase I y II, controlador de tránsito aéreo clase I, II y III; y meteorólogo aeronáutico clase I, II y III y cursos diversos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-18
19	Lista de verificación para permisos de instructores y su renovación de vuelo piloto privado y comercial ala fija, piloto privado y comercial de helicóptero.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-19
20	Lista verificación para permisos de instructores de vuelo y su renovación de piloto privado de aerostato de vuelo libre, piloto privado de aerostato de vuelo dirigido, piloto comercial de aerostato de vuelo libre y piloto comercial de aerostato de vuelo dirigido.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-20
21	Lista de verificación para un permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del personal técnico aeronáutico (PTA).	F-DESA-DCLC-CIV-IE-22
22	Lista de verificación para "renovación del permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del personal técnico aeronáutico"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-23
23	Lista de verificación para 1.-permisos de formación de piloto de aeronave de ala fija comercial 2.- piloto de helicóptero comercial, 3.-sobrecargo.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-24
24	Lista de verificación para 1.-permiso de formación de piloto de aeronaves de ala fija comercial o agrícola 2.- piloto de helicóptero comercial 3.-sobrecargo 4.-piloto de aeronaves de ala fija privado o agrícola 5.- piloto de helicóptero privado o agrícola 6.-piloto planeador 7.- piloto de aerostato privado o comercial 8.- piloto de aeronaves ultraligeras privado o comercial 9.- sistemas de aeronave piloteada a distancia (RPAS).	F-DESA-DCLC-CIV-IE-25
25	Lista de verificación para permiso de formación de piloto de sistema de aeronave piloteada a distancia RPAS.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-26
26	Lista de verificación para permiso de formación de 1.-técnico en mantenimiento clase I y II, 2.- controlador de tránsito aéreo, 3.- meteorólogo clase I y II, 4.- oficial de operaciones de aeronaves.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-27
27	Lista de verificación para permiso de formación de 1.- controlador de tránsito aéreo clase III 2.- meteorólogo aeronáutico clase III.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-28
28	Lista de verificación para 1.-permiso de formación para recuperación de la licencia de piloto de aeronave ala fija privado o agrícola 2.-piloto de helicóptero privado o agrícola 3.-piloto planeador 4.-piloto de aerostato privado o comercial 5.-piloto de aeronaves ultraligeras privado o comercial.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-29
29	Lista de verificación para 1.- permiso de formación para la recuperación de la licencia de piloto de aeronave de ala fija comercial 2.- piloto de helicóptero comercial 3.- sobrecargo.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-30
Enero 2023		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

**NUMERACIÓN DE CONTROL DE LISTADOS PARA TRAMITES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

NO.	LISTAS DE VERIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTROL
30	Lista de verificación para permiso de formación para recuperación de la licencia de piloto de sistema de aeronave piloteada a distancia RPAS.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-31
31	Lista de verificación para 1.- permiso de formación para la recuperación de la licencia técnico en mantenimiento clase I y II 2.- controlador de tránsito aéreo 3.- meteorólogo clase I y II 4.- oficial de operaciones de aeronaves.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-32
32	Lista de verificación para 1.- permiso de formación para la recuperación de controlador de tránsito aéreo clase II y III 2.- meteorólogo aeronáutico clase III.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-33
33	Lista de verificación para permiso de formación para la capacidad de vuelo real (10 hrs)	F-DESA-DCLC-CIV-IE-34
34	Lista de verificación para la capacidad en simulador.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-35
35	Lista de verificación para la obtención de la capacidad en el extranjero para pilotos	F-DESA-DCLC-CIV-IE-36
36	Lista de verificación para obtener la capacidad por instrumentos para pilotos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-37
37	Lista de verificación para la obtención de la capacidad en multimotor e instrumentos para pilotos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-38
38	Lista de verificación para obtener capacidad en equipo nacional en pilotos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-39
39	Lista de verificación para capacidad para TPI para pilotos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-40
40	Lista de verificación para capacidad en gancho de carga para pilotos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-41
41	Lista de verificación para capacidad de formación para convalidación.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-42
42	Lista de verificación para la notificación de 1.- inicio de curso 2.- recuperación para piloto de aeronave de ala fija comercial 3.- piloto de helicóptero comercial 4.- sobrecargo 5.- piloto de aeronave ala fija privado o agrícola 6.- piloto de helicóptero privado o agrícola 7.- piloto planeador 8.- piloto de aerostato privado o comercial 9.- piloto de aeronaves ultraligeras privado o comercial, 10.- sistema de aeronave piloteada a distancia (RPAS).	F-DESA-DCLC-CIV-IE-43
43	Lista de verificación para la notificación de: 1.- inicio de curso 2.- recuperaciones para técnico en mantenimiento clase I y II 3.- controlador de tránsito aéreo 4.- meteorólogo clase I y II 5.- oficial de operaciones de aeronaves 6.- controlador de tránsito aéreo clase II y III 7.- meteorólogo aeronáutico clase III.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-44
44	Cursos: 1.- adición 2.- baja para personal de vuelo y tierra.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-45
45	Lista de verificación para autorización de convalidación de certificado de Centro de Capacitación Aeronáutico Extranjero.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-46
46	Lista de verificación para la notificación de capacitación otorgada al PTA, por organizaciones de instrucción reconocidas extranjeras.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-47
47	Lista de verificación para la vigilancia a la instrucción impartida por centros de capacitación y adiestramiento en el extranjero (ato) a pilotos mexicanos.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-48
48	Lista de verificación para la notificación de cursos en línea 1.- piloto de aeronave de ala fija comercial 2.- piloto de helicóptero comercial 3.-sobrecargo 4.-piloto de aeronave ala fija privado o agrícola 5.- piloto de helicóptero privado o agrícola 6.- piloto planeador 7.- piloto de aerostato privado o comercial 8.-piloto de aeronaves ultraligeras privado o comercial 9.-sistema de aeronave piloteada a distancia (RPAS).	F-DESA-DCLC-CIV-IE-49
49	Lista de verificación para la notificación de cursos en línea 1.- técnico en mantenimiento clase I y II 2.- controlador de tránsito aéreo 3.- meteorólogo clase I y II 4.- oficial de operaciones de aeronaves 5.- controlador de tránsito aéreo clase II y III, 6.- meteorólogo aeronáutico clase III.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-50
50	Lista de verificación para permiso especial.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-51
51	Lista de verificación proceso "cancelación o terminación de los permisos o autorizaciones concedidos a las Instituciones Educativas a petición de este"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-52
52	Lista de verificación para la autorización de alta de gestor.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-53
53	Lista de verificación proceso "reimpresión de permisos o autorización emitidas a favor de la Institución Educativa a petición de esta"	F-DESA-DCLC-CIV-IE-54
54	Lista de verificación para la autorización del libro de registros de las Instituciones Educativas.	F-DESA-DCLC-CIV-IE-55
Enero 2023		



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VIII. III PROCEDIMIENTO INTEGRAL PARA LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

#### VIII. III. I Objetivo.

Regular el procedimiento para la evaluación, aprobación y vigilancia de un Permiso de Funcionamiento y Operación de una Institución Educativa y asegurar que cumpla con los requisitos establecidos para la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico (infraestructura, mobiliario, equipo, material didáctico, personal capacitado para impartir instrucción, etc.).

#### VIII. III. II Aplicabilidad.

El presente procedimiento está dirigido a toda persona física o moral, que pretenda obtener un permiso de funcionamiento y operación como institución educativa y tenga el propósito de dedicarse a la formación, capacitación y/o adiestramiento de personal técnico aeronáutico.

#### VIII. III. III Descripción.

La Dirección General de la Agencia Federal de Aviación Civil firmará el permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa.

La Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias de Instituciones Educativas, será encargada de garantizar el cumplimiento de la normatividad aeronáutica aplicable al posible permisionario en el proceso de obtención del permiso de funcionamiento y operación, así como al permisionario poseedor permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa, a través del proceso integral de evaluación aprobación y vigilancia de la institución educativa.

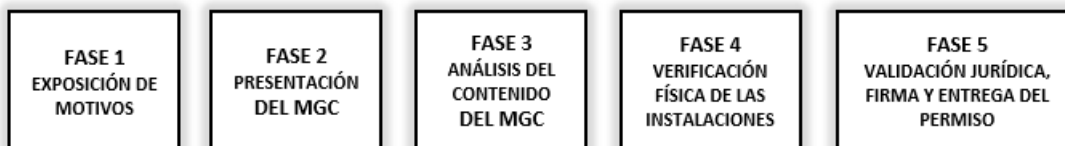
Para ser encargado de una institución educativa se requerirá ser ciudadano mexicano de nacimiento o por naturalización. Además de cumplir con lo establecido en los Reglamentos y Disposiciones Técnico-Administrativas además de contar como mínimo con 5 años de experiencia en el medio aeronáutico.

El IVA-ES, tendrá como función evaluar el contenido del manual general de capacitación, así como sus actualizaciones o reediciones.

El personal que realizará la evaluación, aprobación y vigilancia de las instituciones educativas, deberá contar con la acreditación de Inspector Verificador Aeronáutico vigente, expedida por la Agencia Federal de Aviación Civil.

En ningún caso se podrá otorgar un permiso de funcionamiento y operación o autorizar la realización de cualquier tipo de operación, sin haber concluido el proceso de certificación.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



### VIII. III. IV EVALUACIÓN

VIII. III. IV. I La persona física o moral interesada en establecer una institución educativa deberá cumplir con las siguientes fases para su evaluación.

1. **Fase de exposición de motivos:** Constituye la gestión que realiza una persona física o moral interesado para obtener información relacionada con el otorgamiento de un permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa; durante esta etapa se produce la primera reunión entre el solicitante y la Autoridad Federal de Aviación Civil, en la cual existe un intercambio de información relativa al servicio y orientación por parte de ésta en relación con los estándares, procedimientos, responsabilidades y atribuciones del servicio que pretende brindar y la documentación técnica que debe presentar.

La Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias de instituciones educativas designará a un Inspector Verificador Aeronáutico como coordinador del proceso integral de para la evaluación y aprobación del permiso de funcionamiento y operación como institución educativa.

El inspector coordinador del proceso integral de para la evaluación y aprobación del permiso de funcionamiento y operación como institución educativa, será el encargado de agendar cita con la persona física o moral interesada en obtener permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa y la autoridad de aviación (DCL, CIV-IE e IVA COORDINADOR), a fin de llevar a cabo la fase de exposición y motivo a la conclusión de ésta, se elaborará la minuta primera fase, resguardo de un dispositivo electrónico que contendrá la presentación realizada por la persona física o moral.

2. **Fase de presentación del manual general de capacitación:** La persona física o moral a través de un escrito libre, presentará ante la Autoridad Federal de Aviación Civil, a través de la ventanilla única de servicios, instalada en la Dirección de Certificación de Licencias, el Manual General de Capacitación en original, copia y medio electrónico.
3. **Fase de análisis del contenido del manual general de capacitación:** Una vez recibido el Manual General de Capacitación, se hará la designación del IVA-ES quien llevará a cabo la evaluación de su contenido atendiendo los principios rectores del servicio público.

El IVA-ES, será el responsable de analizar y garantizar que el Manual General de Capacitación, presentado por la persona física o moral interesada en establecer una institución educativa de cumplimiento con la Circular Obligatoria CO SA-14.2/09, revisando que correspondan los requisitos y especificaciones para el establecimiento y funcionamiento de un Centro de Formación, Capacitación y Adiestramiento para el Personal Técnico Aeronáutico y Circular de

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Asesoramiento CA CL-01/19 Certificación de un Centro de Formación, Capacitación y Adiestramiento Institución Educativa).

Es responsabilidad del IVA-ES, detectar las observaciones del incumplimiento a las disposiciones antes señaladas, las cuales deberán señalar de manera clara, objetiva y sustentada, a fin de comunicar a la persona física o moral peticionada para la cual elaborará un oficio en el cual expresará esas observaciones a fin de ser atendidas, la cual conlleva a la devolución del Manual General de Capacitación para la atención de las observaciones y su corrección.

Sin perjuicio, se podrá llevar a cabo una reunión de trabajo con la persona física o moral peticionaria a efecto de aclarar las observaciones que fuera objeto.

Será responsabilidad del IVA vigilar que el Manual General de Capacitación sea presentado por el peticionario de la siguiente forma:

- Original, copia y en formato magnético;
- Todas la hojas que contentenga el MGC, deberán llevar la razón social y/o logotipo de la empresa;
- Todas las hojas que en sí mismas no representen la inserción de documentos formatos o copias archivos(varios) deberán estar debidamente numeradas, con la fecha de elaboración, número de revisión y en caso de tratarse de una emisión inicial marcarse como original;
- Para la división de capítulos, utilizar separadores con la leyenda correspondiente;
- Presentar en carpeta de pasta rígida tamaño carta de tres argollas; cuando se trate de mapas de una carpeta , identificar los tomos o volúmenes;
- El MGC, deberá elaborarse en idioma español, permitiéndose el uso de términos aeroanáticos, así como de tablas y/o gráficas en idioma inglés si esto es requerido.

Será responsabilidad del IVA vigilar que el Manual General de Capacitación sea presentado por el peticionario con el siguiente capitulado:

Capítulos	Contenido
I	<b>Generalidades.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portada.</li><li>• Abreviatura y definiciones.</li><li>• Registro de revisiones.</li><li>• Índice.</li><li>• Lista de paginas efectivas.</li></ul>
II	<b>Plano o Croquis de Instalaciones, secuencia fotográfica.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa).</li><li>• Plano de localización /ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc.)</li><li>• Plano donde se especifiquen las dimensiones, distribución y localización de áreas (ej. se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc.)</li><li>• Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios.</li></ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secuencia fotografica: imagenes fotográficas de todas y cada una de las áreas que integran la institución educativa.</li> </ul>
III	<p><b>Organigrama, funciones y responsabilidades de la institución educativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estructura organica del la institución educativa, señalando el nombre y nivel jerarquico en donde se ubique del encargado del centro.</li> <li>Señalar las funciones y responsabilidades en concordancia con el organigrama de la institución educativa.</li> </ul>
IV	<p><b>Sistemas de calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de aseguramiento de la calidad donde se incluyan procedimientos con el fin de asegurar óptimos estándares de instrucción y la mejora continua mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditorías internas los cuales sean verificados cada 12 meses y se lleve a cabo como un solo ejercicio completo o subdivido en un periodo de 12 meses de acuerdo al plan establecido, considerando (el perfil del instructor, del alumno, del contenido del programa y su duración, del horario y la asistencia, del cupo máximo de alumnos, del material didáctico, del equipo de apoyo, de las prácticas, de las evaluaciones y las calificaciones y de las aulas e instalaciones).</li> <li>El sistema de calidad no debe ser contrato por personal externo.</li> <li>Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría.</li> </ul> </li> </ul>
V	<p><b>Reglamento interno.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>De la jurisdicción de este reglamento.</li> <li>Generalidades.</li> <li>Del registro y control de los cursos.</li> <li>Del registro y control de los alumnos.</li> <li>De la conducta de los alumnos.</li> <li>Del registro y control de los instructores.</li> <li>De las calificaciones y constancias de estudio.</li> <li>De las responsabilidades entre el centro y el alumno.</li> <li>De las responsabilidades entre el centro y el instructor.</li> <li>De los pagos.</li> <li>De las cancelaciones.</li> <li>De la seguridad.</li> <li>De los exámenes.</li> <li>De las calificaciones.</li> </ul> </li> </ul>
VI	<p><b>Contratos y autorizaciones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato centro de capacitación-alumno (se deja en blanco los espacios a llenar para especificar el tipo de curso y las cantidades de \$).</li> <li>Contrato centro de capacitación-empresa \ usuario.</li> <li>Contrato centro de capacitación-instructor.</li> <li>Si es persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva y en el objeto de esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente registrada ante la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y de Comercio (así presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación). Si es persona física debe presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación.</li> <li>Contrato de arrendamiento de las instalaciones o la acreditación de la propiedad, señalando que es para instrucción.</li> <li>Permiso de uso de suelo, destinado para la instrucción (cuando se encuentran dentro de un aeropuerto/aeródromo, el permiso de uso de suelo es propio del concesionario</li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<p>del aeropuerto, el administrador de aeropuerto les extienden una carta explicando esta situación).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de protección civil (cuando se encuentran dentro de un aeropuerto/aeródromo, el permiso de protección civil es propio del concesionario del aeropuerto, por lo que no se ingresa, aunque si está sujeto a ese tipo de inspecciones, y algunos aeropuertos les extienden una carta explicando esta situación).</li> <li>• dictamen de no daño estructural, emitido por DRO.</li> <li>• Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil (indicando el giro par la instrucción).</li> <li>• Comprobante de domicilio a nombre de la institución educativa (teléfono, luz, etc.).</li> <li>• Copia del documento que identifique al encargado del centro como mexicano por Nacimiento así como el CV que demuestre que cuenta con el perfil especificado en la Circular Obligatoria CO SA-14.2/09 R1 (5 años de experiencia en el medio) para poder fungir como encargado de la institución educativa.</li> <li>• La carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la institución educativa firmada en original.</li> <li>• Cuando aplique, los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves, pólizas de seguro, certificados de matrícula, avalando que se es propietario o poseedor legal de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y estén a nombre de la institucion educativa, ya que para registrarlos así, se debe tener primero el permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción).</li> <li>• El convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves. Si tienen simulador/entrenador sintético de vuelo, deben mostrar los permisos o documentación de compra actuales por la cuestión mencionada arriba).</li> <li>• Si van a formar técnicos en mantenimiento deben anexar el convenio con el taller autorizado por la AFAC, donde los alumnos realizarán la fase práctica para el curso de formación de técnicos en mantenimiento.</li> <li>• Si van a formar oficial de operaciones deberá presentar un convenio con una oficina de despacho autorizada por la AFAC para la ralizar la fase de prácticas para los cursos de formación de oficial de operaciones aeronáuticas.</li> <li>• Si van a formar sobrecargos especificará donde realizará las practicas de ditching y pueden anexar un convenio o carta especificando que se realizarán dichas prácticas (por ej. con una alberca, algún centro autorizado que cuente con dichas instalaciones como Aeromexico, etc.)</li> </ul>
VII	<p><b>Planes y programas de estudio con sus bancos de preguntas y respuestas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las propuestas de los planes y programas de estudio deberán venir junto con el banco de preguntas debidamente el cual puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:</li> <li>• Contestado y dentro de su contenido de este debe especificar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datos de identificación (nombre del programa,duración, etc.).</li> <li>b. Definir objetivo general (del curso), particular (de la materia) y/o específico (temas abarcados de cada una de las materias).</li> <li>c. Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso).</li> <li>d. Contenido temático (desarrollo de temas y subtemas).</li> <li>e. Descripción de prácticas.</li> <li>f. Duración del curso (especificar las horas totales por materia y la distribución de estas dentro del contenido temático de cada una de las materias).</li> <li>g. Métodos didácticos (para teoría y práctica).</li> <li>h. Recursos didácticos (para teoría y práctica).</li> </ul> </li> </ul>

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Formas y medios de evaluación de aprendizaje (se especifica el método de evaluación; por ej. escrito, examen práctico, etc.).</li> <li>j. Los bancos de preguntas para cursos de formación deben contener mínimo 50 reactivos por materia, para el inicial y de recuperación, deberá ser uno general de por lo menos 50 preguntas como mínimo y para el periódico uno de 30 mínimo.</li> <li>k. Anexar cédula 2, debidamente llenada.</li> </ul>
VIII	<p><b>Formatos de Control.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo, y se desarrollan según aplique: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Certificado (Obligatorio).</li> <li>b. Diploma / Constancia.</li> <li>c. Hoja de respuestas.</li> <li>Hoja de preguntas/respuestas.</li> <li>d. Registro de personal.</li> <li>e. Relación de asistentes al curso.</li> <li>Lista de asistencia.</li> <li>f. Programa del curso.</li> <li>g. Lista de calificaciones.</li> <li>h. Control de asistencia para instructores.</li> <li>i. Resguardo de equipo y material didáctico.</li> <li>j. Control para préstamo de bibliografía.</li> <li>k. Ficha de resguardo de material bibliográfico.</li> <li>l. Gafete credencial.</li> <li>m. Gafete de visitante.</li> <li>Control de visitantes.</li> <li>n. Recibo de pago provisional para inscripción.</li> <li>o. Evaluación, comentarios y sugerencia del curso.</li> </ul> </li> </ul>
IX	<p><b>Registros y expedientes de instructores.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se solicita una relación de Instructores propuestos y anexa el CV. Puede agregar también los perfiles de instructor que se necesitan para impartir los cursos en la institución educativa.</li> </ul>
X	<p><b>Material didáctico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción teórica y práctica, especificando el tipo y cantidad de estos.</li> </ul>
XI	<p><b>Equipo y mobiliario.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de equipo especificando el tipo y cantidad de estos.</li> <li>• Relación de mobiliario especificando el tipo y cantidad de estos.</li> </ul>
XII	<p><b>Bibliografía.</b></p> <p>Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código para la clasificación de material bibliográfico.</li> <li>• Relación de libros.</li> <li>• Relación de manuales de aeronaves.</li> <li>• Relación de publicaciones técnicas.</li> <li>• Relación de tesis profesionales.</li> <li>• Relación de videos.</li> <li>• Relación de material multimedia CD.</li> </ul> <p>La bibliografía debe de estar vinculada con los programas propuestos.</p>

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Será responsabilidad del IVA-ES, una vez revisado y analizado el programa de estudios, completar el formato denominado lista de verificación para la autorización de programas de formación, inicial y periódico del Personal Técnico Aeronáutico.

4. **Fase verificación física de las instalaciones:** Es responsabilidad del IVA-ES, verificar que en las instalaciones del peticionario cumplan íntegramente con normatividad aeronáutica vigente, así como contar con las instalaciones: aulas suficientes, módulo administrativo, módulo docente, recepción, área de descanso, sanitario, estacionamiento, equipo o equipamiento necesario para llevar a cabo las prácticas que requiera la especialidad del Personal Técnico Aeronáutico, prácticas que serán llevadas a cabo en equipos previamente certificados o en etapa de certificación por la Autoridad Aeronáutica correspondiente, así como evaluar las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones, tal como se describe en el capitulado del manual de la institución educativa. Durante esta fase, se pondrá especial atención a la efectividad administrativa del peticionario de certificación de la institución educativa.

Los no cumplimientos en la verificación de las instalaciones del peticionario, con relación a lo señalado en el MGC, serán hechas del conocimiento de éste, mediante la elaboración de la minuta de seguimiento, en la cual el IVA-ES, señalará, registrará y evidenciará con precisión los aspectos observados durante la inspección, con la finalidad que el peticionario analice las acciones correctivas, dentro del plazo establecido para ello, en caso de no cumplir dentro del plazo establecido, la AFAC cancelará el trámite.

Será responsabilidad del IVA-ES, una vez revisado, analizado y verificado las instalaciones, completar el formato denominado lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa.

### VIII. III. V APROBACIÓN

VIII. III. V. I La persona física o moral interesada en establecer una institución educativa deberá cumplir con la siguiente fase para la aprobación.

5. **Fase de validación jurídica, firma y entrega de permiso:** Una vez concluidas las etapas anteriormente indicadas, la Autoridad Federal de Aviación Civil emitirá el un permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa, aprobándose las habilitaciones.

Es responsabilidad del IVA-ES, elaborar reporte técnico que sustente la validación y cumplimiento de las fases 1, 2, 3 y 4, del proceso de certificación de la institución educativa.

El inspector coordinador del proceso integral para la evaluación y aprobación del permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa será el encargado de elaborar y recabar la firma de los involucrados, del permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa.

Como ha sido señalado será la Dirección General de la Agencia Federal de Aviación Civil, quien firmará el permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa, previa comprobación del cumplimiento de las fases del proceso de evaluación, así como de la normativa aplicable.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa es otorgado por tiempo indefinido y obligándose al permisionario al aceptar dicho permiso, al cumplimiento de las condiciones y preceptos establecidos en la materia, así como el cabal cumplimiento de lo señalado en el Manual General de Capacitación en virtud que al ser sellado por la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Escuelas es considerado autorizado para su aplicación.

El inspector coordinador del proceso integral de para la evaluación y aprobación del permiso de funcionamiento y operación de la institución educativa, será el encargado de entregar el Manual General de Capacitación, sellado en todas la paginas para la entrega al permisionario.

La autorización otorgada por la Autoridad Federal de Aviación Civil, para la operación de cualquier institución educativa, podrá ser cancelada en todo tiempo, si se llegaran a comprobar plenamente irregularidades en la enseñanza, expedición de títulos de idoneidad o de falta de honorabilidad administrativa.

Se realizará los registros correspondientes en el sistema institucional aprobado para ello y se realizará la comunicación a las distintas áreas de la AFAC para informar dicha autorización y entrada en operación de la institución educativa.

### VIII. III. VI VIGILANCIA

#### VIII. III. VI. I Generalidades.

La verificación técnica administrativa, es aquella que se realiza de manera integral a las instituciones educativas.

La verificación puede ser de carácter ordinaria o extraordinaria, entendiéndose por ordinaria aquella que se encuentra programada y se realice en días y horas hábiles, y por verificación extraordinaria la que no está programada y no está sujeta a un horario predeterminado. Las cuáles serán de carácter menor de acuerdo con el alcance de estas.

Las instituciones educativas, que sean sujetas a una verificación, cubrirán las cuotas que por este concepto se originen. Para efectos de la determinación de los cobros a que se refiere la Ley de Derechos, por la práctica de verificaciones, se estará en lo dispuesto en el artículo 192 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

El tiempo de verificación que se cobrará será la cantidad de horas establecidas en el acta circunstanciada generada durante la verificación menor ordinaria o extraordinaria. Es importante señalar que el tiempo de verificación se aplicará independiente de la cantidad de verificadores.

#### VIII. III. VI. II Objetivo.

Evaluar el cumplimiento de la normatividad aeronáutica vigente por parte de las instituciones educativas autorizadas a través de las verificaciones técnico-administrativas menores ordinarias o extraordinarias.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Evaluar el nivel de seguridad de las instituciones educativas autorizadas por la Autoridad Federal de Aviación Civil.

Analizar integralmente las políticas, procesos, procedimientos, así como los recursos de las instituciones educativas autorizadas por la Autoridad Federal de Aviación Civil.

### VIII. III. VI. III Estrategias.

La Agencia Federal de Aviación Civil, para la aplicación del programa anual de verificaciones lo ejecutara considerando lo siguiente:

- Cada comandancia regional y de aeropuerto, será el responsable de aplicar el programa de verificación anual a las instituciones educativas, que señale el programa autorizado por el director ejecutivo de seguridad aérea, que previamente fuera coordinado por la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Escuelas, perteneciente a la Dirección de Certificación de Licencias.
- Para la ejecución de dicho programa, el comandante regional o el de aeropuerto designará al personal de su jurisdicción, que cuente con la capacitación en la especialidad de instituciones educativas como Inspectores Verificadores Aeronáuticos, en calidad de Autoridad Federal de Aviación Civil quienes ejecuten la verificación y así mismo la Dirección de Certificación de Licencias.
- DCL podrá designar a uno o varios Inspectores de dicha Dirección para la participación de las mismas y será el comandante regional quien firme los oficios de comisión y notificación, así también, este será quien solicite mediante oficio que acredite el pago de la verificación a las instituciones educativas.
- Las verificaciones aplicadas por el área central a las instituciones educativas serán ejecutadas por personal asignado a la Dirección de Seguridad Aérea los cuales deberán contar con capacitación en la especialidad de instituciones educativas como Inspectores Verificadores Aeronáuticos y con la participación de Inspectores Verificadores de la Dirección de Certificación de Licencias.

### VIII. III. VI. IV Prioridades.

Las prioridades que se establecen para las verificaciones técnico-administrativas menores son:

- a) Análisis de riesgos de cada organización.
- b) Incidentes o accidentes.
- c) Reportes, quejas o denuncias recibidas ante esta Autoridad Federal de Aviación Civil.
- d) Algún otro factor relevante que ponga en riesgo la seguridad.

### VIII. III. VI. V Responsables.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La responsabilidad de la aplicación de las verificaciones técnico administrativa que realiza la Autoridad Federal de Aviación Civil será la siguiente:

1. Será responsabilidad del director ejecutivo de seguridad aérea, a través de la Dirección de Seguridad Aérea, el control y aplicación del programa de verificaciones en cada una de las Comandancias Regionales, de Aeropuerto, Dirección de Certificación de Licencias y Área Central.
2. Será responsabilidad del comandante regional la aplicación del programa de verificaciones en su jurisdicción y deberá coordinar las acciones necesarias para garantizar su total cumplimiento con la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Escuelas.
3. Las comandancias de aeropuerto serán las responsables de aplicar el programa de verificaciones conforme a lo autorizado.
4. La Autoridad Federal de Aviación Civil que intervenga directamente en la aplicación del programa de verificaciones, serán las responsables del contenido del acta.

### VIII. III. VI. VI Tiempos de ejecución.

Los tiempos de ejecución de las verificaciones estarán en función de las fechas establecidas en el programa anual.

Si al efectuar la verificación, el Inspector Verificador Aeronáutico líder de esta, observa que el tiempo planeado para la ejecución, se deberá coordinar la ampliación del periodo de verificación con la dirección ejecutiva de seguridad aérea contando con el visto bueno de la Dirección de Certificación de Licencias.

### VIII. III. VI. VII Alcance del programa.

EL programa de verificaciones será aplicable a:

Las instituciones educativas autorizadas por la Autoridad Federal de Aviación Civil (Centros de Formación, Capacitación y Adiestramiento para el Personal Técnico Aeronáutico).

### VIII. III. VI. VIII Programa anual de verificaciones.

La Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Escuelas, perteneciente a la Dirección de Certificación de Licencias coordinará con el director ejecutivo de seguridad aérea o el que designe el programa anual de verificaciones de las instituciones educativas; las cuales comprenderán los aspectos técnicos-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de la operación de las instituciones educativas.

Se podrá solicitar información a otras áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil, si fuese el caso para contar con información y elaborar el programa mencionado, dichas áreas serán:

- Dirección Ejecutiva de Aviación.
- Dirección Ejecutiva de Transporte y Control Aeronáutico.
- Dirección de Análisis de Accidentes e Incidentes de Aviación.
- Dirección de Control.
- Comandancias de Región y Aeropuerto.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Subdirección de Vigilancia del SMS.
- Dirección del SSP.

### VIII. III. VI. XI Autorización del programa de verificaciones.

La autorización del programa será sometida al visto bueno de la Dirección de Seguridad Aérea y autorizado por el director ejecutivo de seguridad aérea.

### VIII. III. VI. X Distribución del programa de verificaciones.

El programa anual de verificaciones será publicado en la página oficial de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes / Agencia Federal de Aviación Civil en el siguiente enlace: <https://www.gob.mx/afac/acciones-y-programas/direccion-general-adjunta-de-seguridadaerea> y estará disponible para consulta pública.

Además, se hará del conocimiento a los comandantes regionales, para que sea distribuido a las diferentes comandancias de aeropuerto.

### VIII. III. VI. XI Modificación o prórroga del programa de verificaciones.

La modificación del programa de verificaciones de las Instituciones educativas se permitirá solamente en caso de necesidades especiales de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea siempre y cuando, la Dirección de Certificación de Licencias de por enterada y dé el visto bueno, en estos supuestos la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea podrá aprobar dichas modificaciones y/o extensiones del programa.

### VIII. III. VI. XII Selección del personal.

Para la selección del personal que realizará las verificaciones técnico-administrativa de las instituciones educativas, se deberá seleccionar a los Inspectores que cuenten con la capacidad de Inspector Verificador Aeronáutico de Aeronavegabilidad, Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones y/o Inspector Verificador de Instituciones Educativas que además cuenten con lo siguiente:

- Ser poseedor de credencial vigente de Inspector Verificador Aeronáutico, autorizada por la Agencia Federal de Aviación Civil.
- Que haya recibido el entrenamiento inicial o recurrente, respectivo en el área que verificará y/o entrenamiento sobre el trabajo.
- Que haya recibido la capacitación en la especialidad de instituciones educativas.
- Que conozca los procedimientos para la aplicación de las Verificaciones.

### NOTAS:

- Para la aplicación de las verificaciones técnico-administrativas deberán participar como mínimo dos Inspectores Verificadores Aeronáuticos.
- En caso de que la comandancia de aeropuerto no cuente con personal que reúna dicho perfil, deberá solicitar a su comandancia de región o al área central el apoyo respectivo.



**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VIII. III. VI. XIII Requisitos del Inspector Verificador Aeronáutico para las verificaciones técnico-administrativas de las instituciones educativas.**

Los inspectores verificadores deberán poseer atributos personales que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la verificación, un verificador deberá ser:

- Ético, imparcial y discreto;
- De mentalidad abierta, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- Diplomático, con tacto en las relaciones con las personas;
- Observador, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- Perceptivo, intuitivamente consciente y capaz de entender las actuaciones;
- Versátil, que se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- Tenaz, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;
- Decidido, para determinar conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
- Seguro de sí mismo, que actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

**VIII. III. VI. XIV Preparación, experiencia laboral y formación de los inspectores verificadores participantes en la verificación técnico-administrativa a las Instituciones Educativas.**

- a) Deberán tener experiencia laboral que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades;
  - 1. La experiencia laboral deberá ser en una función técnica, de gestión o profesional que haya implicado el ejercicio del juicio, solución de problemas y comunicación con otro personal directivo o profesional, compañeros, usuarios y/u otras partes interesadas.
- b) Deberán haber completado el curso de formación institucional como Inspector Verificador Aeronáutico, que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades.
- c) Los Inspectores Verificadores Aeronáuticos deberán tener conocimientos y habilidades en las siguientes áreas.
  - 1. Legislación aeronáutica, funciones y responsabilidades de los servidores públicos, sistemas de calidad, uso de información técnica, procedimientos y técnicas de verificación, trabajo bajo presión, comunicación asertiva, trabajo en equipo y capacitación en los equipos a verificar.
- d) Un Inspector Verificador Aeronáutico deberá ser capaz de:
  - 1. Aplicar principios, procedimientos y técnicas de verificación,
  - 2. Planificar y organizar el trabajo eficazmente,
  - 3. Llevar a cabo la verificación dentro del horario acordado,
  - 4. Establecer prioridades y centrarse en los asuntos de importancia,
  - 5. Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos,
  - 6. Utilizar técnicas de muestreo y sus consecuencias para la verificación,

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

7. Verificar la exactitud de la información recopilada,
  8. Deberá confirmar que la evidencia obtenida durante la verificación es suficiente y apropiada para fundamentar los hallazgos y conclusiones de la verificación,
  9. Evaluar aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la verificación,
  10. Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de la verificación,
  11. Preparar los informes correspondientes.
  12. Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información, y comunicarse eficazmente.
- e) Conocimiento profundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley de Aviación Civil, su Reglamento, Ley de Aeropuertos y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos.

### VIII. III. VI. XV Funciones y responsabilidades del Inspector Verificador Líder.

El Inspector Verificador Aeronáutico que lleve a cabo la verificación técnico administrativa menor ordinaria o extraordinaria, remitirá a la Dirección de Certificación de Licencias copia del acta que levante con motivo de tal acto, misma que deberá manifestar la situación de la Institución Educativa verificada, asentando los hallazgos si los hubiera, así mismo, comunicará a la Institución Educativa el plazo para solventar dichos hallazgos y dará seguimiento a los hallazgos y observaciones detectadas

El Inspector Verificador Aeronáutico, denominado Inspector Verificador Líder será el punto de enlace entre la Institución Educativa con la Dirección de Certificación de Licencias y la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea de la Agencia Federal de Aviación Civil.

El inspector Verificador Aeronáutico será el responsable de coordinar al grupo de Inspectores Verificadores Aeronáuticos, para realizar eficazmente todas las funciones y responsabilidades de vigilancia.

El Inspector Verificador Líder será el responsable y punto de enlace de la verificación de cada uno de los expedientes que le sean designados.

### VIII. III. VI. XVI El Inspector Verificador Líder tendrá como funciones.

- a) Analizará y evaluará los hallazgos detectados en las verificaciones técnico-administrativas respecto a las pruebas y defensas ofrecidas por las Instituciones Educativas, para así poder elaborar alguno de los siguientes oficios resultantes: dictamen técnico y seguimiento técnico, cumplimiento técnico, requerimiento de información o medidas de seguridad, dependiendo el nivel de riesgo de las irregularidades detectadas y notificará a la Dirección de Certificación de Licencias el oficio resultante.
- b) Procesará la documentación administrativa necesaria, para que la Dirección de Seguridad Aérea informe a las diferentes áreas de la Agencia Federal de Aviación Civil los resultados de la verificación, así como a las Instituciones Educativas, notificará el resultado del análisis a las pruebas y defensas presentadas por los verificados, mediante aquella documentación administrativa requerida para dar cierre al proceso de la visita de verificación o en su caso dar seguimiento a los hallazgos que no se han dado cumplimiento.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VIII. III. VI. XVII Listas de verificación.

La lista de verificación a utilizar durante las visitas técnico-administrativas menores ordinarias o extraordinarias a las Instituciones Educativas, se enlista a continuación y será considerada para ser aplicada al tipo de verificación.

El Inspector Verificador Aeronáutico deberá completar lo requerido por cada formato y firmarla al cierre de la visita técnico-administrativa verificando previamente que no se contraponga con lo asentado en el acta administrativa.

### VIII. III. VI. XVII. I Abreviaturas.

No.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	S	N/S	N/A	OBSERVACIONES
-----	-----------------------	---	-----	-----	---------------

**S:** Satisfactorio.

**N/S:** No Satisfactorio.

**N/A:** No Aplica.

En caso de responder **"No Aplica"**, comentar brevemente en observaciones el motivo.

### VIII. III. VI. XVIII Procedimiento para la aplicación de la visita técnico-administrativa a una Institución Educativa.

La siguiente tabla muestra el procedimiento a seguir para la aplicación de la visita técnico-administrativa a las instituciones educativas.

Actividad	Responsable	Tiempo de definición	Observaciones
Selección de personal y definición del Inspector Líder	Dirección de Seguridad Aérea, comandante Regional o comandante de Aeropuerto o la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica e IE.	Inicio de cada mes de acuerdo con el programa mensual de VTA	
Preparación de la verificación	Inspectores Asignados	1 semana antes de la VTA	
Elaboración de oficios de notificación y comisión	Líder de la verificación	1 semana antes de la VTA	
Notificación a la Institución Educativa	Líder de la verificación	Hasta dos días antes de la verificación	Se requiere evidencia de recepción por parte de la IE
Reunión de apertura	Integrantes de la VTA y representante de la IE	Al Inicio de la verificación	
Presentación a la Institución Educativa	Integrantes de la VTA	Primer día programado de la VTA	
Generación del acta de apertura	Líder de la verificación	Al Inicio de la verificación	
Inicio de la verificación	Integrantes de la VTA y representantes de la institución educativa.	A partir del primer día al último día programado	

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Registro y calificación de hallazgos	Integrantes de la VTA	Durante la verificación	
Recopilación de evidencias	Integrantes de la VTA	Durante la verificación	Evidencia documental de lo revisado y hallazgos detectados
Conclusión de la verificación	Líder de la Verificación	Al término de la etapa de revisión	
Levantamiento de acta de cierre	Integrantes de la VTA	Al cierre de la verificación	
Firma de acta de cierre	Integrantes de la VTA	Al cierre de la verificación	Firma de acta de cierre
Cierre de la verificación- reunión de cierre	Integrantes de la VTA y representantes de la institución educativa	Al cierre de la verificación	Cierre de la verificación
Envío de la información al área central y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias	Líder de la VTA	2 días hábiles después de la verificación en forma electrónica y 5 días hábiles en forma física	Enviará expediente a excepción de pruebas y defensas y pago de verificación
Notificación del requerimiento de pago de la verificación.	Líder de la verificación	1 día hábil después del cierre de la VTA	
Presentación de pruebas y defensas	Apoderado o representante legal de la Institución Educativa	5 días hábiles a partir de la fecha de cierre de la VTA	Emisión de pruebas y defensas a los hallazgos
En caso de no presentar pruebas y defensas en tiempo y forma se envía todo el expediente al área central y a la Coordinación de Inspección y Vigilancia, Médica y Licencias se procederá a hacer el trámite sin pruebas y defensas.	Apoderado o representante legal de la Institución Educativa	Al sexto día hábil a partir de la fecha de cierre de la VTA. En caso de haber solicitado extensión, la verificada, deberá de apegarse al plazo autorizado para la presentación de pruebas y defensas	Investigar si la verificada solicitó extensión del plazo de pruebas y defensas.
Recopilación de los expedientes de verificación	Líder de la verificación	Concentración de los expedientes ingresados al área central	
Análisis de la documentación	Inspector líder y/o inspector a cargo de la verificada.	5 días hábiles posteriormente a la	Generar dictamen y seguimiento técnico.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

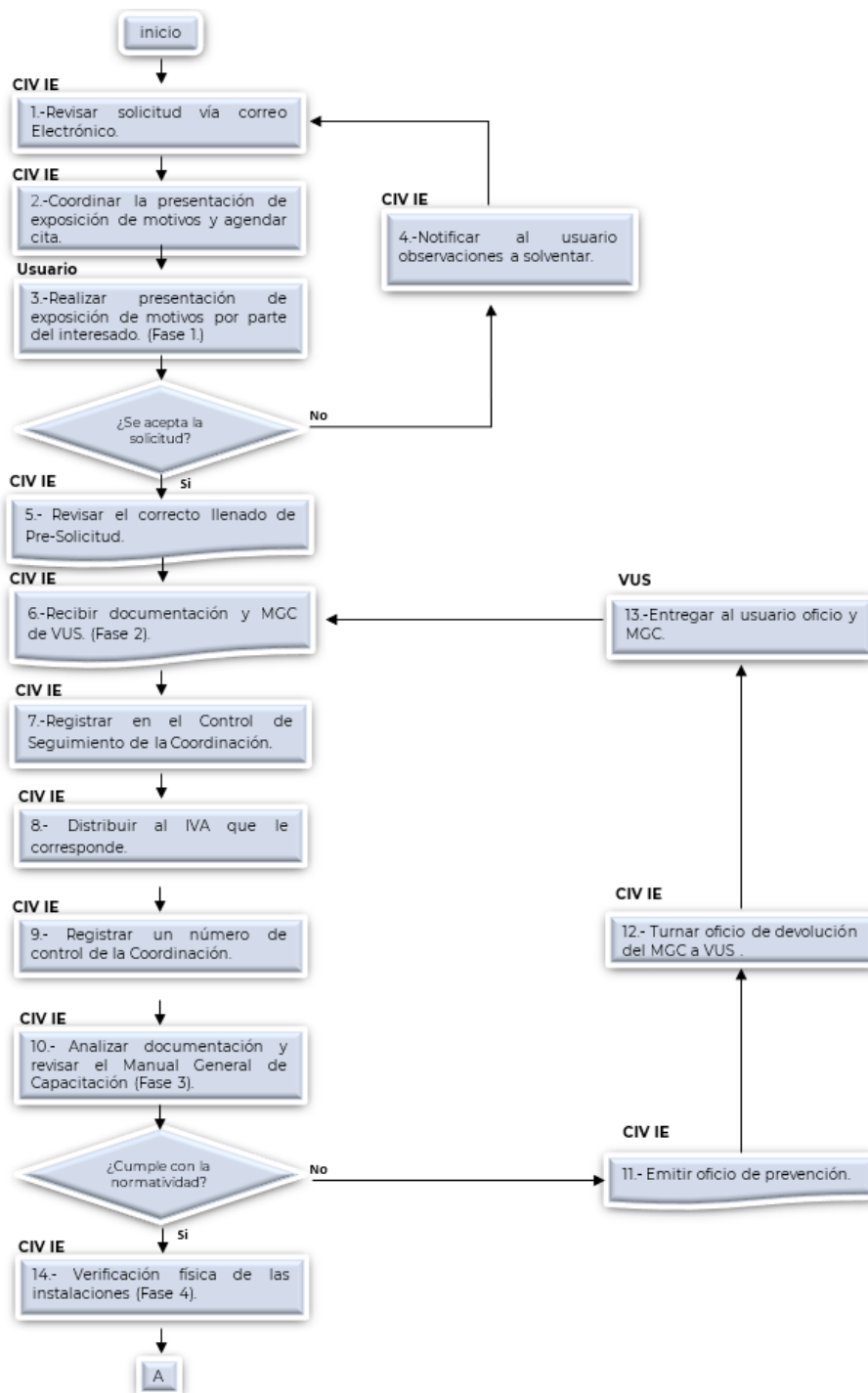
Elaboración del dictamen técnico y nivel de riesgo	Inspector líder y/o inspector a cargo de la verificada.	recepción del expediente.	
Elaboración del seguimiento técnico	Inspector líder y/o inspector a cargo de la verificada.		
Contestación a los hallazgos reflejados en el seguimiento técnico.	Representante legal o apoderado de la institución educativa	Dependiendo del nivel de riesgo Alto: Inmediato Medio: 30 días calendario Bajo: 60 días calendario	Sección El tiempo comienza a partir de la recepción del seguimiento técnico por parte de la verificada.
En caso de solventar todos los hallazgos, se emitirá un cumplimiento técnico	Inspector a cargo de la verificada.	5 días hábiles a la recepción de la contestación del seguimiento técnico.	
En caso de no solventar: 1.- Se podrá solicitar información adicional. 2.- Se emitirá un no cumplimiento. 3.- Se emitirán medidas de seguridad (si aplica).	Inspector a cargo de la verificada.	5 días hábiles a la recepción de la contestación del seguimiento técnico	las medidas de seguridad la determinarán la Dirección de Seguridad Aérea; de acuerdo con el nivel de riesgo.
Sanciones	Dirección ejecutiva técnica.	Definición de tiempos de acuerdo con el Manual de Procedimiento Sancionador.	

VIII. III. VI. XIX Sanciones por parte de la Dirección Ejecutiva Técnica (DET).

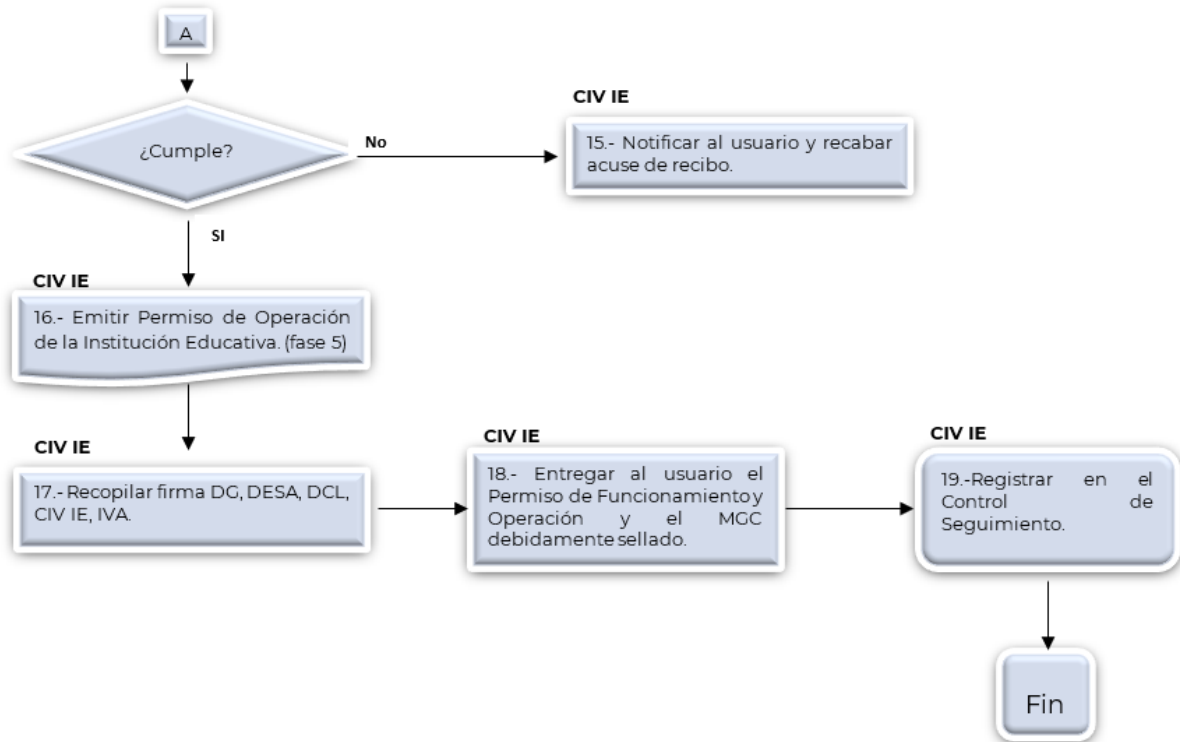
La Dirección Ejecutiva Técnica, al recibir el expediente y dictamen técnico, iniciará el procedimiento sancionador correspondiente en contra de las Instituciones Educativas, propietarios, poseedores, comandantes o pilotos de cualquier aeronave civil o de estado, a fin de analizar si los mismos incurrieron o no en violación a las disposiciones normativas competentes de la Agencia Federal de Aviación Civil, y en su caso, aplicar la sanción correspondiente. Lo anterior conforme al procedimiento establecido en el Manual del Procedimiento Sancionador.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. III. VII Diagrama de flujo del procedimiento integral para la evaluación y aprobación de una Institución Educativa.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



P-DESA-DCLC-CIV IE-01

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

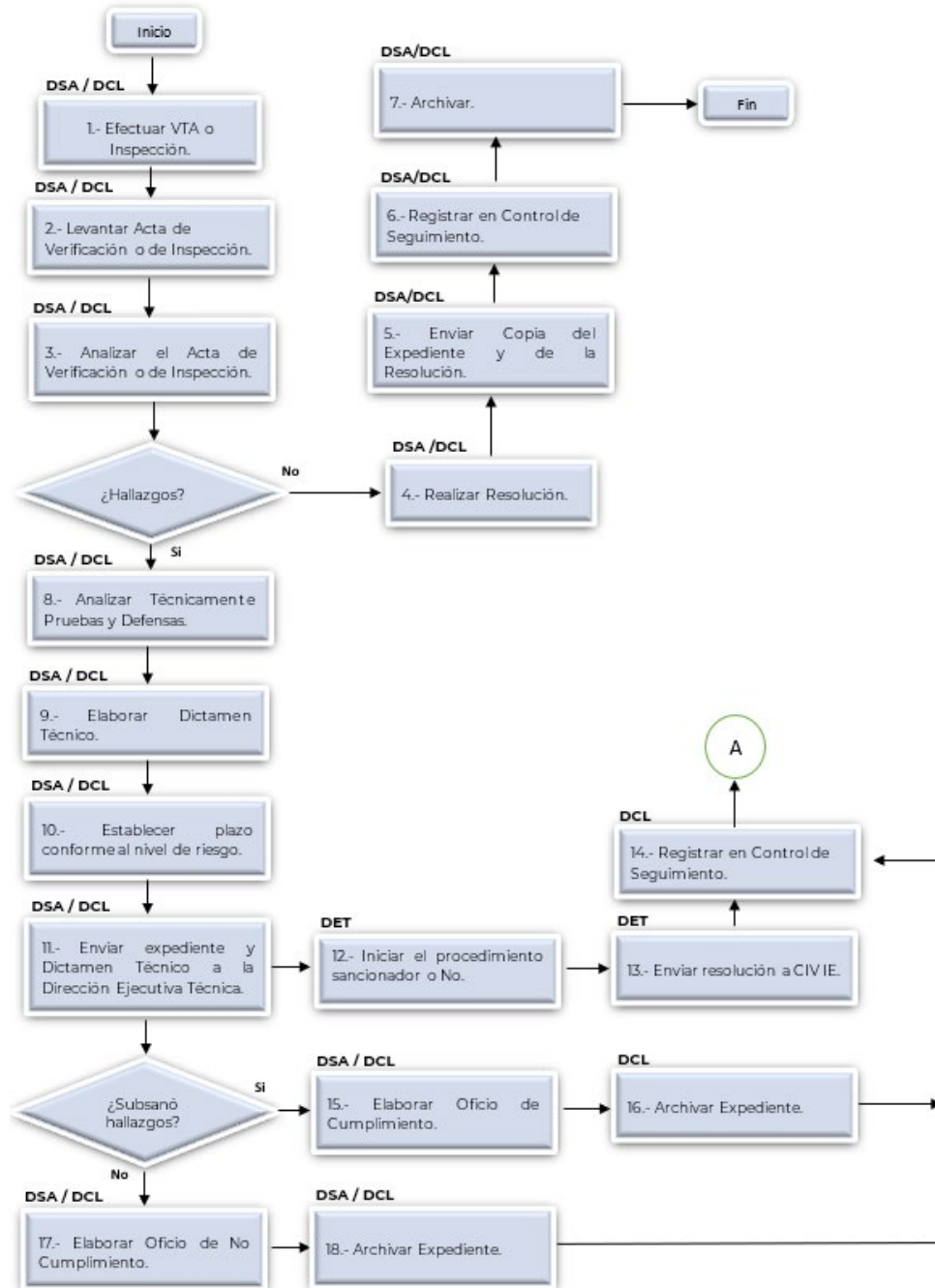
VIII. III. VIII Procedimiento sistemático del procedimiento integral para la evaluación y aprobación de una Institución Educativa.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRAMITE</b>		
1	CIV IE	Revisar la solicitud vía correo electrónico enviada por el usuario interesado en obtener un permiso de Funcionamiento y Operación de una Institución Educativa.
2	CIV IE	Coordinar la presentación y la exposición de motivos, se agenda cita con el usuario y Autoridad de Aviación Civil (DCL, CIV IE, IVA y COORDINADOR)
3	USUARIO	<b>Fase 1.</b> Realiza la exposición de motivos, paquetería digital en un lapso de 20 minutos.
4	CIV IE	<b>No cumple</b> Notificar al usuario, in-situ de las observaciones a solventar.
5	CIV IE	<b>Si cumple</b> Revisar el correcto llenado de la Pre-Solicitud por parte del usuario.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
6	CIV IE	<b>Fase 2.</b> Recibir de Ventanilla Única de Servicio, documentos y MGC.
7	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de CIV IE.
8	CIV IE	Turnar al IVA según corresponda.
9	IVA	Registrar en Control de Seguimiento del IVA y asignar número de control de la CIV IE.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
10	IVA	<b>Fase 3.</b> Evaluar que el MGC cumpla con la normatividad aplicable, requisita listado de verificación para autorización de programa de formación, inicial y periódico del personal técnico aeronáutico.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
11	CIV IE	<b>No cumple</b> Emitir oficio por el que se indica los incumplimientos del MGC Archivar el oficio de autorización con el soporte documental
12	CIV IE	Turnar oficio de devolución y MGC a Ventanilla Única de Servicio. A fin de ser solventadas por el usuario y se proceda a la devolución del MGC.
13	VUS	Entregar al usuario: Oficio y MGC.
<b>DEMOSTRACIÓN TÉCNICA A INSTALACIONES</b>		
14	IVA	<b>Fase 4.</b> Demostración y Verificación de las Instalaciones, mobiliario y equipo didáctico de la Institución Educativa a obtener el Permiso de Funcionamiento y Operación, elabora Minuta de Seguimiento, requisita formato de requisitos de permiso de Funcionamiento y Operación de una Institución Educativa y elabora reporta técnico.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
15	CIV IE	<b>No Cumple</b> Notificar al usuario y recabar acuse de recibido.
16	CIV IE	<b>Si cumple</b> Emitir Permiso de Funcionamiento y Operación.
<b>FIRMA DE OFICIOS</b>		
17	CIV IE	<b>Fase 5.</b> Coordinarse para recopilar firma de la Dirección General de AFAC, Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, Dirección de Certificación de Licencias, Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias Escuelas e Inspector Verificador Aeronáutico Escuelas.
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>		
18	CIV IE	Entregar el permiso de Funcionamiento y Operación, así como el MGC sellado por IVA, al usuario.
19	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento.

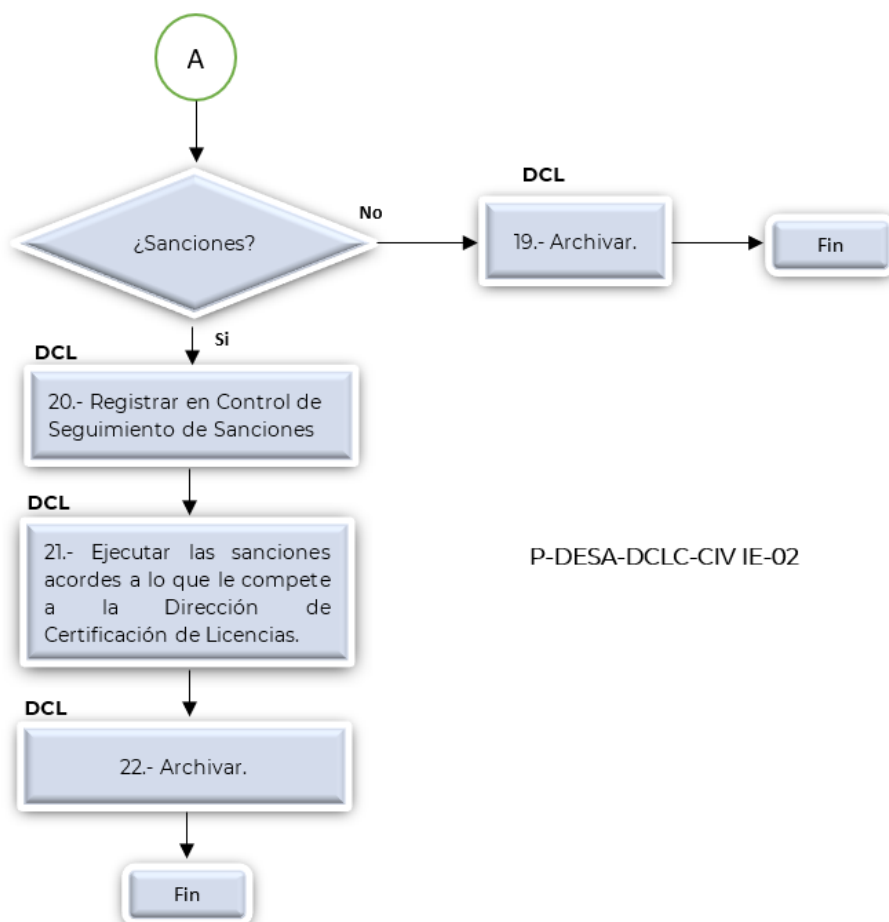


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. III. IX Diagrama de flujo del procedimiento integral para la vigilancia de una Institución Educativa.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. III. X Procedimiento sistemático del procedimiento integral para la vigilancia de una Institución Educativa.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>EJECUCIÓN DE VITA O INSPECCIÓN</b>		
1	DSA / DCL	Efectuar verificación o Inspección lo que aplique, utilizando las Listas de Verificación las cuales no son limitativas con la finalidad de determinar que la Institución Educativa se encuentre trabajando dentro del marco legal de la Legislación Aeronáutica Vigente.
<b>LEVANTAMIENTO DE ACTA</b>		
2	DSA / DCL	Una vez redactada y escrita en forma correcta el acta con todos y cada uno de los hallazgos derivados de la verificación practicada, se imprime y se procede a firmar.
<b>ANÁLISIS DEL ACTA</b>		
3	DSA / DCL	Analizar el acta para verificar si cuenta con hallazgos o no.
<b>RESOLUCIÓN</b>		
4	DSA / DCL	<b>No Hay Hallazgos</b> Realizar la Resolución al observar que en el acta no hay hallazgos asentados
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
5	DSA / DCL	Remitir una copia del expediente y de la resolución a la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>REGISTRO</b>		
6	DCL	El Inspector a cargo del expediente, registrara en el Control de Seguimiento para el control de las Verificaciones o Inspecciones realizadas a las Instituciones Educativas.
<b>ARCHIVO</b>		
7	DCL	Archivar el expediente como soporte.
<b>PRUEBAS Y DEFENSAS</b>		
8	DSA / DCL	<b>Si hay hallazgos:</b> Realizar el análisis correspondiente y valoración técnica de las pruebas y defensas presentadas por la Institución Educativa.
<b>DICTAMEN TÉCNICO</b>		
9	DSA / DCL	El Inspector Verificador a cargo del expediente de la Institución Educativa analizará y realizará el Dictamen Técnico
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
10	DSA / DCL	El Inspector Verificador a cargo del expediente de la Institución Educativa en base a su análisis indicara el nivel de riesgo global de los hallazgos el cual puede ser bajo, medio o alto.
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
11	DSA / DCL	Se remitirá una copia del expediente y del Dictamen Técnico a la Dirección Ejecutiva Técnica
<b>PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>		
12	DET	La Dirección Ejecutiva Técnica Inicia el Procedimiento Sancionador en contra de la Institución Educativa.
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
13	DET	La Dirección Ejecutiva Técnica envía copia de la resolución a la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>REGISTRO</b>		
14	CIV IE	El Inspector a cargo del expediente de la Verificación o Inspección registrara en Control de Seguimiento para control del expediente.
<b>OFICIO DE CUMPLIMIENTO</b>		
15	DSA / DCL	<b>Si Subsano los Hallazgos:</b> Elaborar Oficio de cumplimiento derivado de la solventación de todos los hallazgos.
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
16	DSA / DCL	Archivar el oficio de Cumplimiento y registrar en Control de Seguimiento.
<b>OFICIO DE NO CUMPLIMIENTO</b>		
17	DSA / DCL	<b>No Subsano los Hallazgos:</b> En caso de que la Institución Educativa no cumpla con el Seguimiento Técnico por no cumplir los tiempos el Inspector realizará el oficio de No Cumplimiento.
<b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
18	DSA / DCL	Archivar el Oficio de No Cumplimiento donde se observa que la Institución Educativa no solvento en la totalidad sus hallazgos y se registrará en la base de datos.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

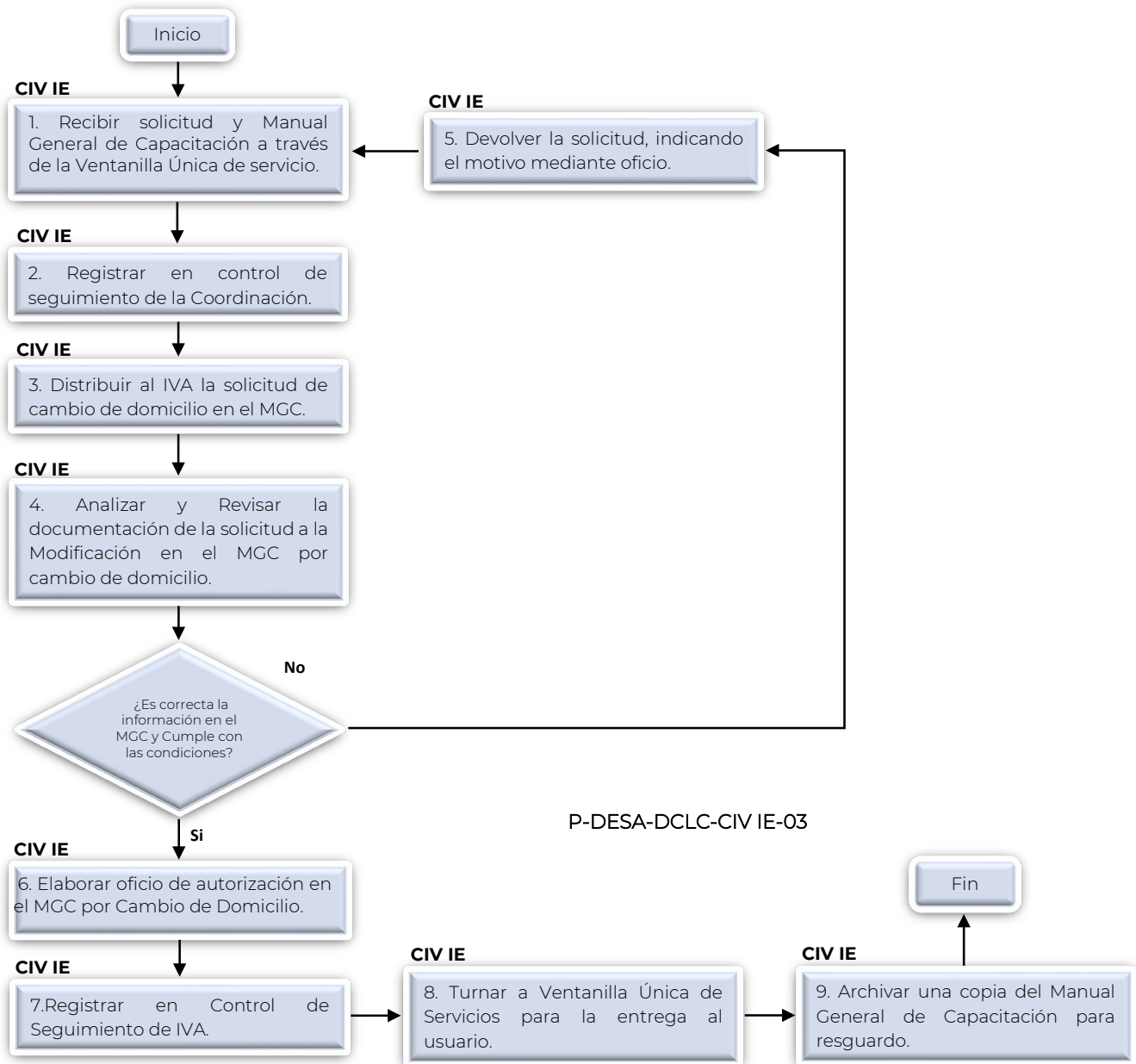
SANCIONES		
19	DCL	No hubo sanciones por parte de la DET: Archivar el expediente completo.
20	DCL	Si hubo sanciones por parte de la DT: Registrar en Control de Seguimiento de sanciones para el registro de cada una de las sanciones.
21	DCL	La Dirección de Certificación de Licencias ejecutara las sanciones acordes a lo que le compete.
22	DCL	Archivar el expediente completo.

VIII. IV PROCESO AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO”

La persona física o moral titular de un permiso de funcionamiento que cambie de domicilio deberá de modificar su Manual General de Capacitación bajo este concepto para lo cual deberá de incorporar la información inherente al cambio de domicilio, es decir, el nuevo documento que acredite la legal posesión, los permisos y autorizaciones que de las autoridades locales deben de obtener, la cual debe estar incorporada dentro del formato de su Manual General de Capacitación y el Inspector Verificador Aeronáutico IVA-ES deberá de verificar la vigencia y en su momento llevar a cabo la verificación física de las instalaciones.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. IV. I Diagrama de flujo para autorización “Modificación al Manual General de Capacitación por Cambio de Domicilio.”



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## VIII. VI. II Procedimiento sistemático para autorización “Modificación al Manual General de Capacitación por cambio de domicilio.”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir solicitud y Manual General de Capacitación por cambio de domicilio de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en el control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNAR IVA		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud de Cambio de Domicilio en el Manual General de Capacitación presentada a efecto de verificar el cumplimiento.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud a la Modificación en el MGC por cambio de domicilio.
¿ESTA CORRECTO LA INFORMACIÓN Y CUMPLE CON LAS CONDICIONES?		
		Determina si la Solicitud Cambio de domicilio en MGC, cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 5. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 6.
DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE		
5	CIV IE	El IVA devolverá la solicitud del Manual General de capacitación por cambio de domicilio, mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
EMISIÓN DE OFICIO		
6	CIV IE	El IVA elabora el oficio de autorización al MGC por cambio de domicilio.
REGISTRO DE IVA		
7	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
ENTREGA A USUARIO		
8	CIV IE	Turnar el oficio de autorización a la Ventanilla única de servicio para la entrega al usuario.
ARCHIVAR		
9	CIV IE	Archivar el oficio de autorización por cambio de domicilio con el soporte documental.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## VIII. V PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR CAMBIO DE ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”

Documento por el cual la Autoridad Federal de Aviación Civil autoriza a una Institución Educativa a impartir sus planes de estudio a todas aquellas personas que tengan la necesidad de cambiar de encargado de la Institución Educativa.

Para ser encargado de una Institución Educativa se requiere ser mexicano por nacimiento o por naturalización y acreditar cuando menos 5 años de experiencia en el medio aeronáutico para desempeñar las actividades formativas escolares y de control administrativo.

En cualquier momento que una Institución Educativa realice un cambio de designación de su encargado deberá notificarlo por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Autoridad Federal de Aviación Civil.

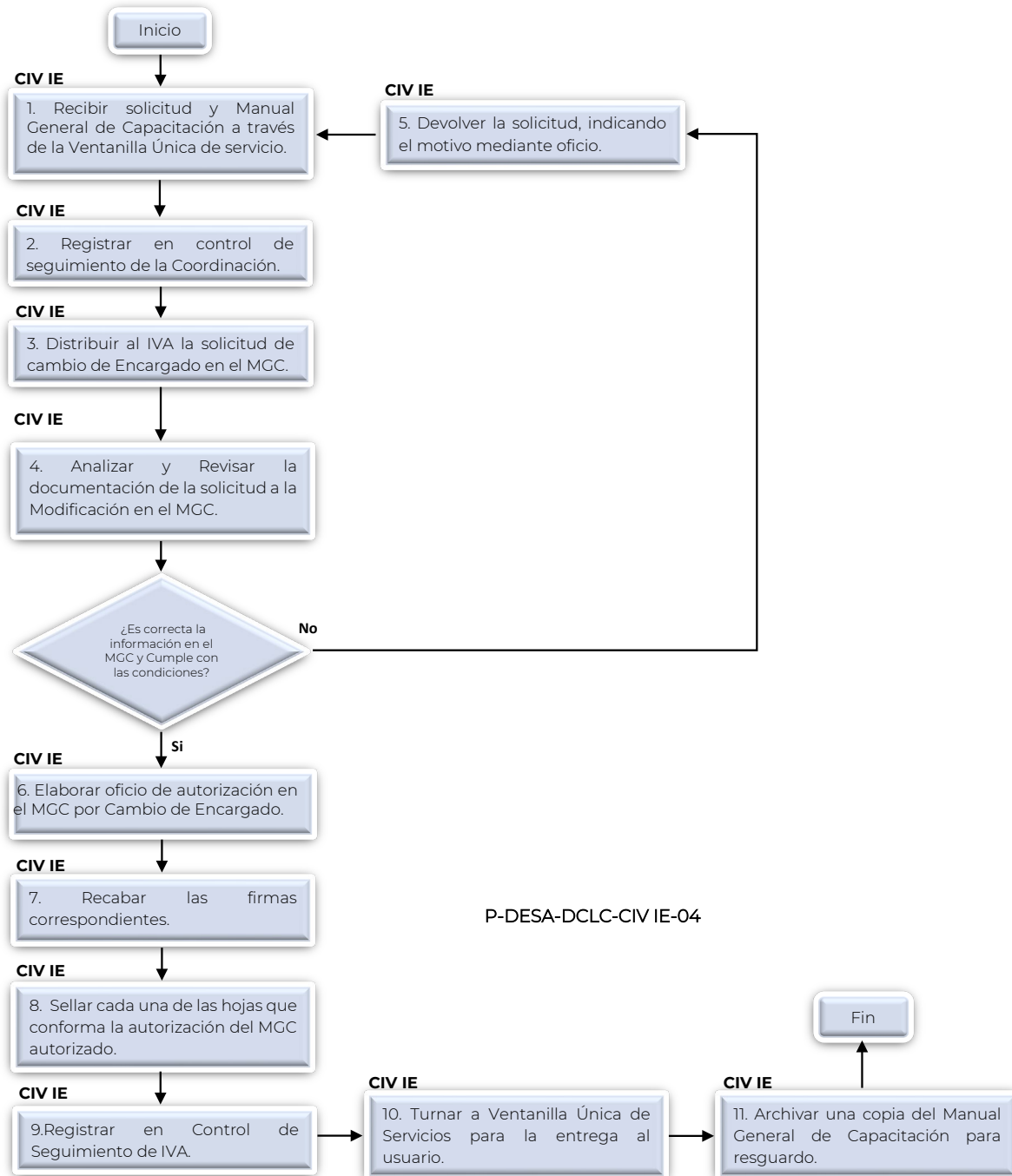
El encargado de la Institución Educativa vigilará que el personal docente, administrativo y alumnos, así como equipos de instrucción, instalaciones y material que se utiliza, además de que cumplan con la normatividad vigente, debiendo tomar las medidas aplicables ante cualquier irregularidad, notificándolo a la Autoridad Federal de Aviación Civil. Esta notificación se hará, siempre y cuando la irregularidad afecte en la implementación de los planes y programas de estudio, así como el funcionamiento de la Institución Educativa.

Toda persona designada como encargado de la Institución Educativa será responsable.

- a) Avalar y certificar los registros de entrenamiento de tierra y vuelo, certificados de estudio, reportes de exámenes finales, recomendaciones para cursos y solicitud de cada estudiante, (en los casos que aplique los títulos de técnico superior universitario).
- b) Asegurarse que cada instructor de la Institución Educativa cumpla con el contenido de los programas autorizados.
- c) Vigilar que los instructores acrediten haber completado y aprobado un curso de técnicas didácticas impartida por un instructor reconocido para la formación de instructores preferiblemente pedagogo con cédula profesional; así como aprobar un examen de conocimientos y destrezas en las materias que pretenda impartir, debiendo mantenerse actualizado técnica y docentemente a través de un curso de actualización anual.
- d) Asegurarse que cada estudiante realice exámenes finales de acuerdo con los programas de instrucción aprobados para la Institución Educativa.
- e) Mantener las Técnicas de instrucción, procedimientos y estándares de la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en la legislación, reglamentación y normatividad nacional.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. V. I Diagrama de flujo del proceso de autorización a la “Modificación al Manual General de Capacitación por cambio de encargado de la Institución Educativa”





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. V. II Procedimiento sistemático para la autorización de la “Modificación al Manual General de Capacitación por cambio de encargado de la Institución Educativa”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir solicitud y Manual General de Capacitación a través de la Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud y el Manual General de Capacitación presentado a efecto de verificar el cumplimiento.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud a la Modificación en el MGC por cambio de encargado.
<b>¿ESTA CORRECTO LA INFORMACIÓN Y CUMPLE CON LAS CONDICIONES?</b>		
		Determina si la Solicitud y el Manual General de Capacitación cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 6. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 7.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la solicitud del Manual General de Capacitación o la solicitud de la modificación por cambio de encargado del centro, mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA realizara el oficio de autorización por cambio de encargado.
<b>FIRMA DE OFICIO Y PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse). Dar seguimiento en el control de seguimiento implementado por la coordinación de Instituciones Educativas a los folios turnados, registrando la devolución o aceptación.
<b>SELLADO DEL MANUAL</b>		
8	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico, sellara cada una de las hojas que conforman el Manual General de Capacitación con la fecha de autorización del Oficio.
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
10	CIV IE	Turnar a Ventanilla Única de Servicio para que se entregue al usuario el oficio de autorización, Permiso de Funcionamiento y el Manual General de Capacitación debidamente te sellado.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
11	CIV IE	Archivar el oficio de autorización por cambio de encargado con el soporte documental, (Manual General de Capacitación, debidamente sellado).
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VI PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE  
CAPACITACIÓN POR LA ACTUALIZACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA  
MORAL

Procedimiento obligatorio que da constancia y legalidad a la constitución al crear una empresa, deberá contener:

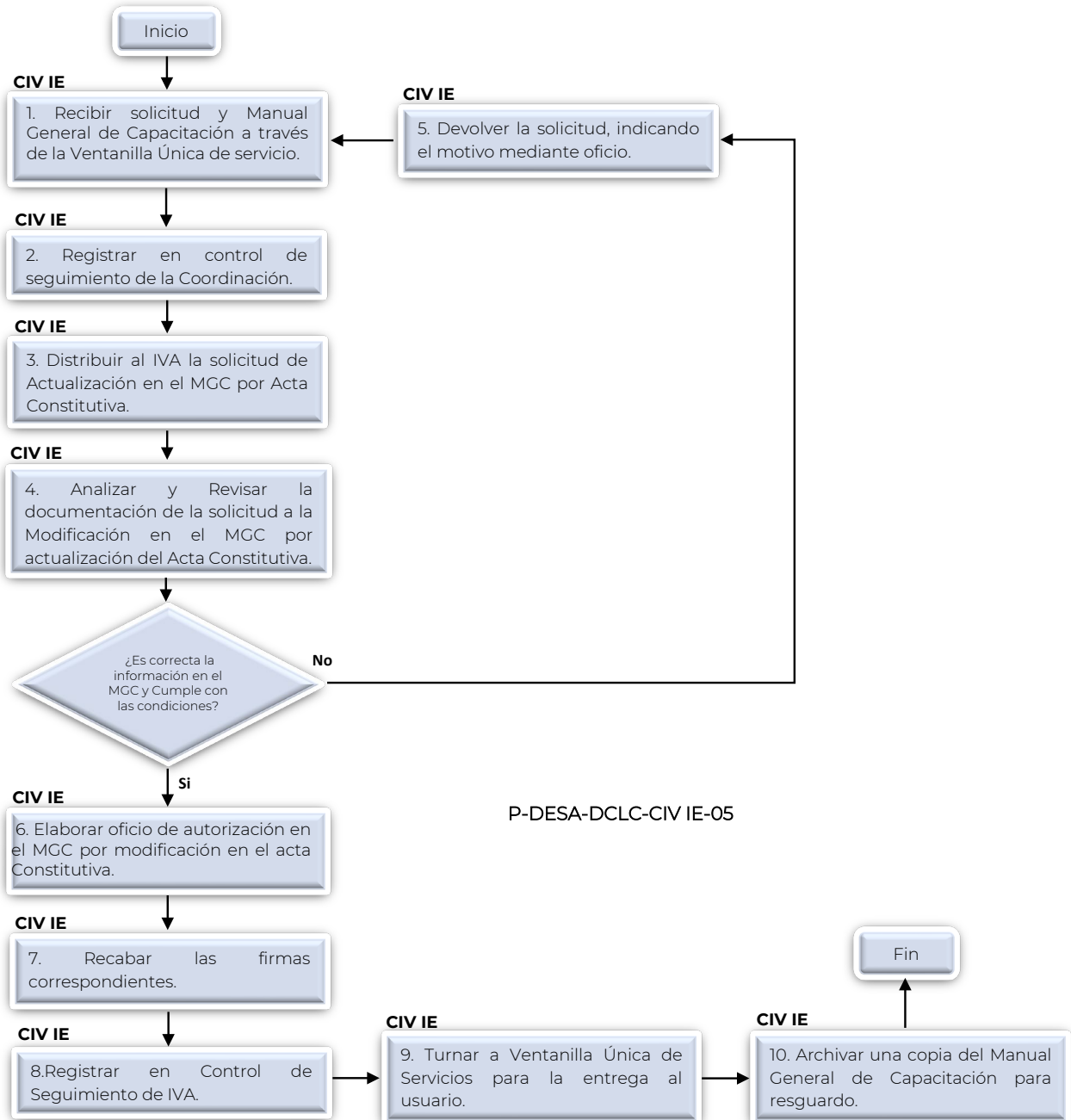
- Razón o denominación social.
- Nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad.
- Cláusula de exclusión o admisión de extranjeros (según sea el caso).
- Objeto social.
- Duración de la sociedad.
- Importe del capital social.

En el Manual General de Capacitación aplica ya que, en la constitución de cada Institución Educativa, tendrá que definir quienes serán los accionistas y los representantes legales, así como los apoderados legales.

En el Manual General de Capacitación se debe ingresar la nueva acta constitutiva si se designó a un nuevo encargado del centro, CV y carta de aceptación del cargo.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VI. I Diagrama de flujo del proceso de autorización “Modificación al Manual General de Capacitación por actualización del acta constitutiva de la persona moral”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VI. II Proceso sistemático de autorización “Modificación al Manual General de Capacitación y permiso de funcionamiento por actualización del acta constitutiva de la persona moral”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir solicitud y Manual General de Capacitación por Actualización del Acta Constitutiva a través de la Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud y el Manual General de Capacitación presentado a efecto de verificar el cumplimiento.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud a la Modificación en el MGC por actualización del Acta Constitutiva.
<b>¿ESTA CORRECTO LA INFORMACIÓN Y CUMPLE CON LAS CONDICIONES?</b>		
		Determina si la Solicitud y el Manual General de Capacitación cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 6. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 7.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la solicitud del Manual General de Capacitación o la solicitud de la modificación por Actualización del Acta Constitutiva, mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA realizara el oficio de autorización al MGC por Actualización del Acta Constitutiva.
<b>FIRMA DE OFICIO Y PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
9	CIV IE	Turnar a Ventanilla Única de Servicio para que se entregue al usuario el oficio de autorización, Permiso de Funcionamiento y el Manual General de Capacitación debidamente sellado.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización por cambio de encargado con el soporte documental, (Manual General de Capacitación, debidamente sellado).
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VII PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE  
CAPACITACIÓN A LOS CAPÍTULOS 1, 3,4,5,7,8,9,10,11 y 12”

Una modificación atiende a sus necesidades, a su crecimiento, a las políticas que ellos adopten, a su sistema de calidad que establece que sus procedimientos sean óptimos a los estándares de calidad, instrucción, cambios de su reglamentos internos, programas de estudios, y si se han modificado, a sus formatos de control, al registro que lleven con sus instructores, material didáctico que están empleando, y si se actualizó su mobiliario en sus instalaciones, ampliando su bibliografía de la Institución Educativa.

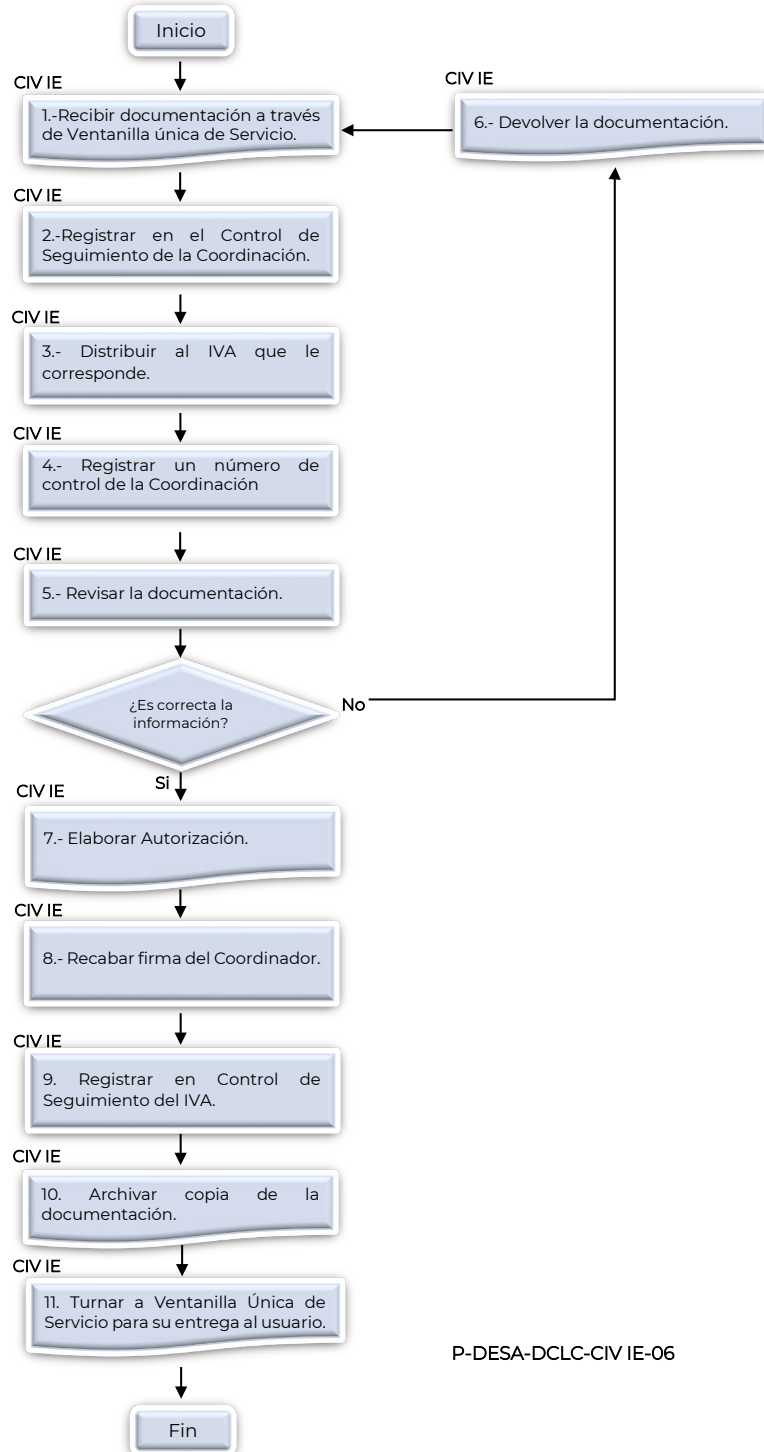
Una modificación atiende a las necesidades de la institución Educativa, así como a su crecimiento y a las políticas que la misma ha decidido adoptar.

Aspectos para considerar en sus diversos capítulos:

- Sistemas que decidirán establecer para que los procedimientos sean los óptimos.
- Estándares de calidad e instrucción.
- Cambios en sus reglamentos internos.
- Programas de estudio.
- Formatos de control al registro que lleven con sus instructores.
- Material didáctico.
- Mobiliario de sus instalaciones.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VII. I Diagrama de flujo por autorización “Modificación al Manual General de Capacitación a los capítulos 1, 3,4,5,7,8,9,10,11 Y 12”



P-DESA-DCLC-CIV IE-06

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VII. II Procedimiento sistemático por autorización “Modificación al Manual General de Capacitación a los capítulos 1, 3,4,5,7,8,9,10,11 Y 12”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	No cumple: Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
7	CIV IE	Cumple: Elaborar oficio de autorización del programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Validación y firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.

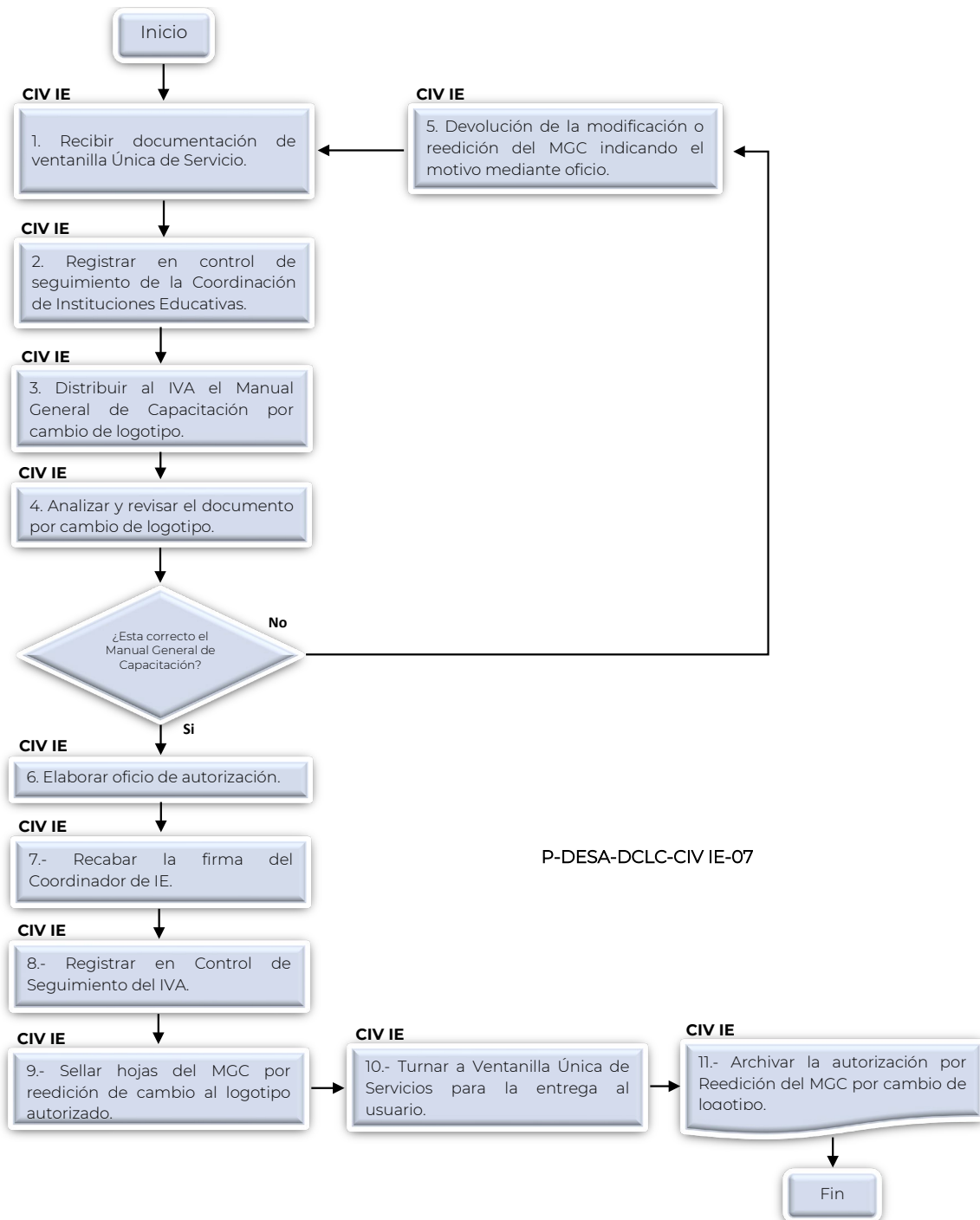
VIII. VIII PROCESO DE AUTORIZACIÓN “REEDICIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN”

El Manual General de Capacitación es un documento que debe de cumplir con los requisitos, establecido por la Autoridad Aeronáutica Civil, la Institución Educativa puede hacer cambios en su diseño, sello, etiquetado, siglas, simbolismo en portada, registro de revisiones, índice, lista de páginas efectivas y formato de control.

Las modificaciones al Manual General de Capacitación pueden cambiar para mayor imagen al centro de capacitación y deberá informarlo ante la Dirección de Certificación de Licencias.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VIII. I Diagrama de flujo proceso de autorización “Reedición al Manual General de Capacitación”





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. VIII. II Procedimiento sistemático de la autorización a la “Reedición al Manual General de Capacitación”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir MGC donde se solicita la Reedición por cambio de logo tipo a través de la Ventanilla Única de servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud y el Manual General de Capacitación presentado a efecto de verificar el cumplimiento.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud a la Modificación por reedición en el MGC por cambio de logotipo.
<b>¿ESTA CORRECTO EL MANUAL?</b>		
	CIV IE	Determinar si la Reedición Manual General de Capacitación, por cambio de Logotipo cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 5. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 6.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la documentación mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA realizara el oficio de autorización por cambio de Logotipo.
<b>FIRMA DE OFICIO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse). Dar seguimiento en control de seguimiento implementado por la coordinación de Instituciones Educativas a los folios turnados, registrando la devolución o aceptación.
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>SELLADO DE HOJAS</b>		
9	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico, sellara cada una de las hojas del documento por cambio de Logotipo con la fecha de autorización del Oficio.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
10	CIV IE	Turnar a Ventanilla Única de Servicio para que entregue al usuario el oficio de autorización por cambio de Logotipo, debidamente te sellado.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
11	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental (Reedición del Manual General de Capacitación por cambio de Logotipo (debidamente sellado).

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. IX PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DOMICILIO.”**

La autorización atiende la necesidad de una Institución Educativa autorizada por la AFAC de cambiar sus instalaciones a un lugar distinto, por vencimiento de su contrato de arrendamiento, crecimiento; o bien por así convenir a la necesidad de la Institución Educativa.

Para lo cual la Institución Educativa tendrá la obligación de informar a la Autoridad Federal de Aviación Civil a través de la coordinación de escuelas dentro del término de 30 días hábiles conforme a lo que establece la Circular Obligatoria COSA 14.2, revisión que corresponda, su cambio de domicilio señalando las causas de este e indicando de manera correcta el nuevo domicilio.

Cabe señalar que la Institución Educativa no podrá dar instrucción en el nuevo domicilio hasta ser autorizado su manual y modificado su permiso de funcionamiento.

El Inspector Verificador Aeronáutico deberá observar y dar cumplimiento a la fase III, y IV, conforme al procedimiento de evaluación para el otorgamiento de un permiso de funcionamiento.

El nuevo domicilio deberá estar conformado con instalaciones apropiadas para lograr un entorno propio para el aprendizaje, por lo cual, dichas instalaciones comprenderán lo siguiente:

- Áreas generales que consten de suficiente espacio de oficina para el personal directivo, administrativo y de instrucción de la institución educativa.
- Aulas de estudio y biblioteca.
- Aulas suficientes equipadas para la impartición eficaz de las clases teóricas de los programas de instrucción.
- Cuando aplique y dependiendo del alcance de los programas de estudio, zonas de instrucción práctica equipadas para garantizar la adquisición de las competencias deseadas, estas instalaciones deben contar, siempre que sea posible con:
  - Zonas de simulación y entrenamiento de procedimientos.
  - Zonas adecuadas de estacionamiento de aeronaves utilizadas en la instrucción en caso de aplicar.
  - Taller y hangar de aeronaves en caso de aplicar.
  - Titular o solicitante de un permiso de una Institución Educativa, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

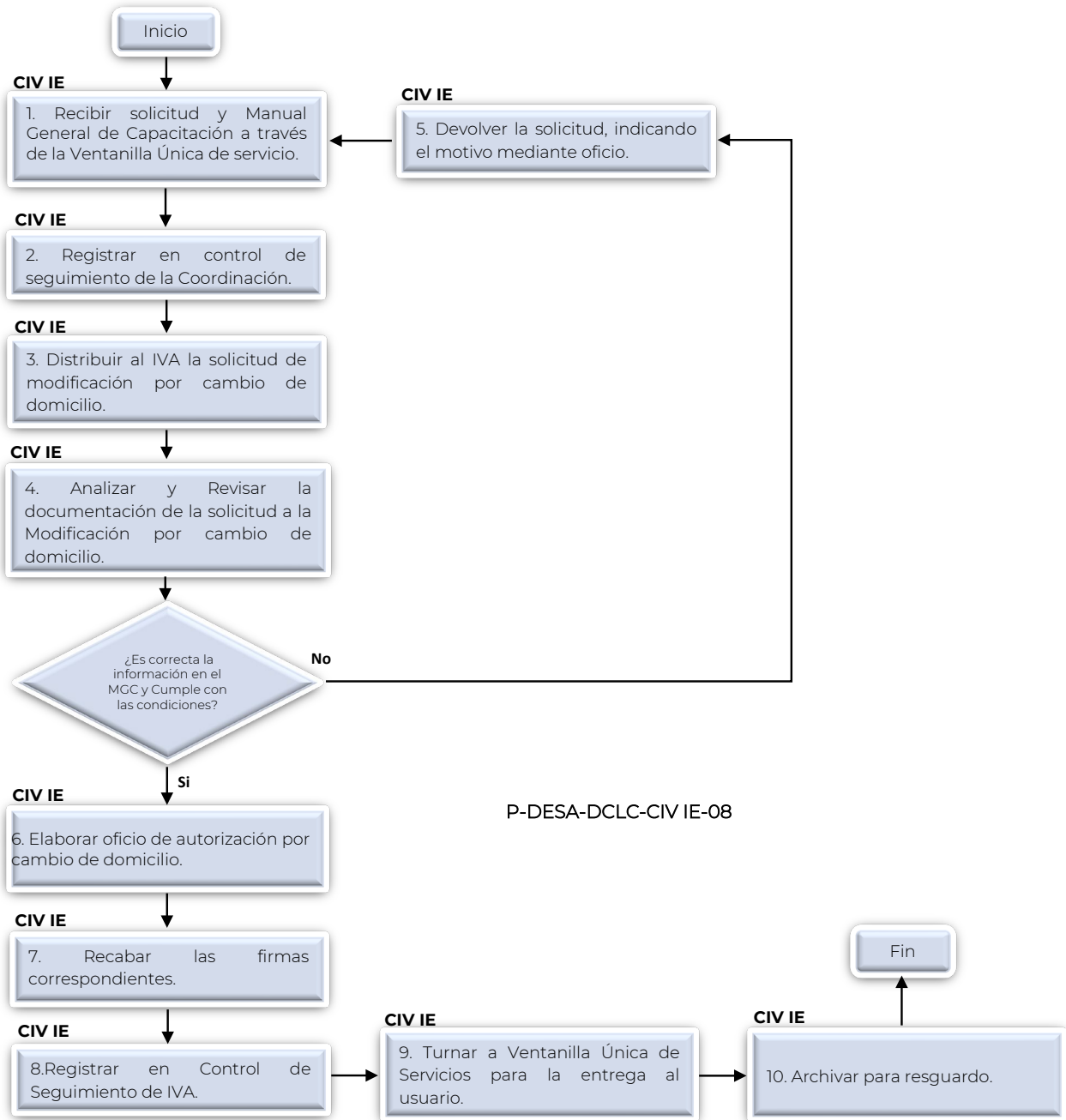


## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Modificación a los capítulos 1, 2, 6 y al Manual General de Capacitación (solamente si aplica).
- Contrato de arrendamiento de las instalaciones o la acreditación de la propiedad.
- Permiso de uso de suelo acorde a la instrucción (cuando se encuentran dentro de un aeropuerto/ aeródromo, el permiso de uso de suelo es propio del concesionario del aeropuerto, por lo que no se ingresa, pero a algunos aeropuertos les extienden una carta explicando esta situación).
- Permiso o autorización de protección civil (cuando se encuentra dentro de un aeropuerto /aeródromo el permiso de protección civil es propio del concesionario del aeropuerto, por lo que no se ingresa, aunque si está sujeto a ese tipo de inspecciones, y algunos aeropuertos les extienden una carta explicando esta situación).
- Dictamen de no daño estructural de la institución.
- Comprobante de domicilio a nombre de la Institución Educativa (teléfono, luz, etc.)
- Los tiempos de respuesta son determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. IX. I Diagrama de flujo del proceso de autorización “Modificación al permiso de funcionamiento por cambio de domicilio.”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. IX. II Proceso sistemático para autorización “Modificación al permiso de funcionamiento por cambio de domicilio.”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir solicitud y Manual General de Capacitación por cambio de domicilio a través de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud Cambio de Domicilio en el permiso de funcionamiento presentada a efecto de verificar el cumplimiento.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud.
<b>¿ESTA CORRECTO LA INFORMACIÓN Y CUMPLE CON LAS CONDICIONES?</b>		
		Determina si la Solicitud modificada por cambio de domicilio cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 6. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 7.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la solicitud de la modificación del permiso de funcionamiento por cambio de domicilio, mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA elabora el oficio de autorización por cambio de domicilio.
<b>FIRMA DE OFICIO Y PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
9	CIV IE	Turnar a Ventanilla Única de Servicio para que se entregue al usuario el oficio de autorización de modificación del Permiso de Funcionamiento.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización de modificación del Permiso de Funcionamiento con el soporte documental.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. X PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA”**

Para ser encargado de una Institución Educativa se requiere ser mexicano por nacimiento o por naturalización y acreditar cuando menos 5 años de experiencia en el medio aeronáutico para desempeñar las actividades formativas escolares y de control administrativo.

En cualquier momento que una Institución Educativa haga un cambio de designación de su encargado deberá notificarlo por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Autoridad Federal de Aviación Civil.

El encargado de la Institución Educativa vigilará que el personal docente, administrativo y alumnos, así como equipos de instrucción, instalaciones y material que se utiliza, cumplan con la normatividad vigente, debiendo tomar las medidas aplicables ante cualquier irregularidad, notificándolo a la Autoridad Federal de Aviación Civil. Esta notificación se hará, siempre y cuando la irregularidad afecte en la implementación de los planes y programas de estudio, así como el funcionamiento de la Institución Educativa.

Toda persona designada como encargado de la Institución Educativa será responsable de:

Avalar y certificar los registros de entrenamiento de tierra y vuelo, certificados de estudio, reportes de exámenes finales y las recomendaciones para cursos y solicitud de cada estudiante y en los casos que aplique, los títulos de técnico superior universitario.

Asegurarse que cada instructor de la Institución Educativa cumpla con el contenido de los programas autorizados.

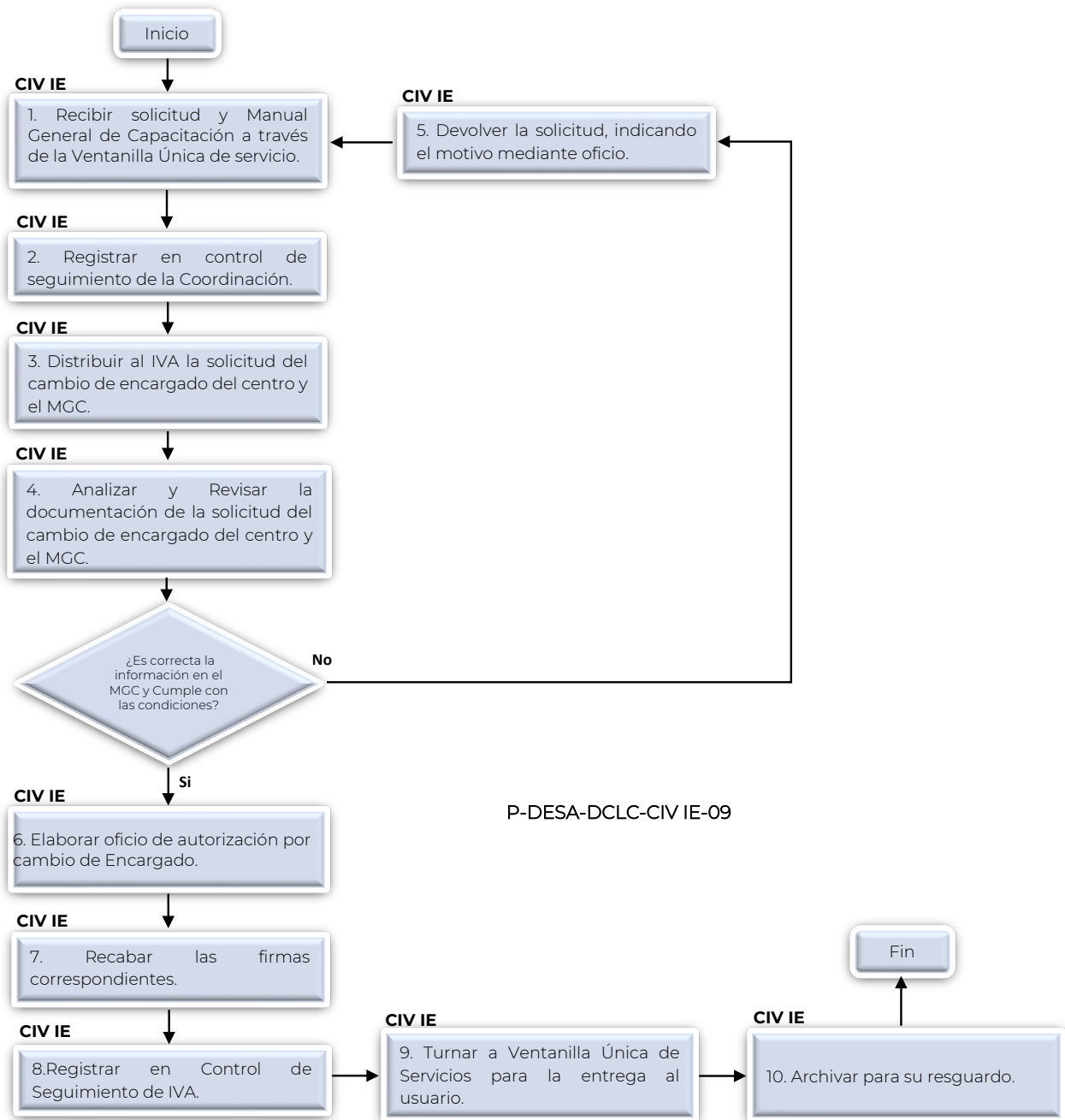
Vigilar que los instructores acrediten haber completado y aprobado un curso de técnicas didácticas impartida por un instructor reconocido para la formación de instructores preferiblemente pedagogo con cedula profesional; así como aprobar un examen de conocimientos y destrezas en las materias que pretenda impartir, debiendo mantenerse actualizado técnica y docentemente a través de un curso de actualización anual.

Asegurarse que cada estudiante realice exámenes finales de acuerdo con los programas de instrucción aprobados para la Institución Educativa.

Mantener las técnicas de instrucción, los procedimientos y los estándares de la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en la legislación, reglamentación y normatividad nacional.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. X. I Diagrama de flujo del proceso de autorización a la “Modificación al permiso de funcionamiento por cambio de encargado del centro”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. X. II Procedimiento sistemático para la autorización al permiso de funcionamiento por cambio de encargado del centro”

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir solicitud y Manual General de Capacitación a través de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud Cambio de encargado del centro presentada a efecto de verificar el cumplimiento.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), analizara y revisara la documentación de la solicitud.
<b>¿ESTA CORRECTO LA INFORMACIÓN Y CUMPLE CON LAS CONDICIONES?</b>		
		Determina si la Solicitud y el encargado del centro en el permiso de funcionamiento, cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 6. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 7.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la solicitud de la modificación por cambio de encargado del centro, mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA realizara el oficio de autorización por cambio de encargado.
<b>FIRMA DE OFICIO Y PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
9	CIV IE	Turnar a Ventanilla Única de Servicio para que se entregue al usuario el oficio de autorización de modificación del Permiso de Funcionamiento.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización de modificación del Permiso de Funcionamiento con el soporte documental.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

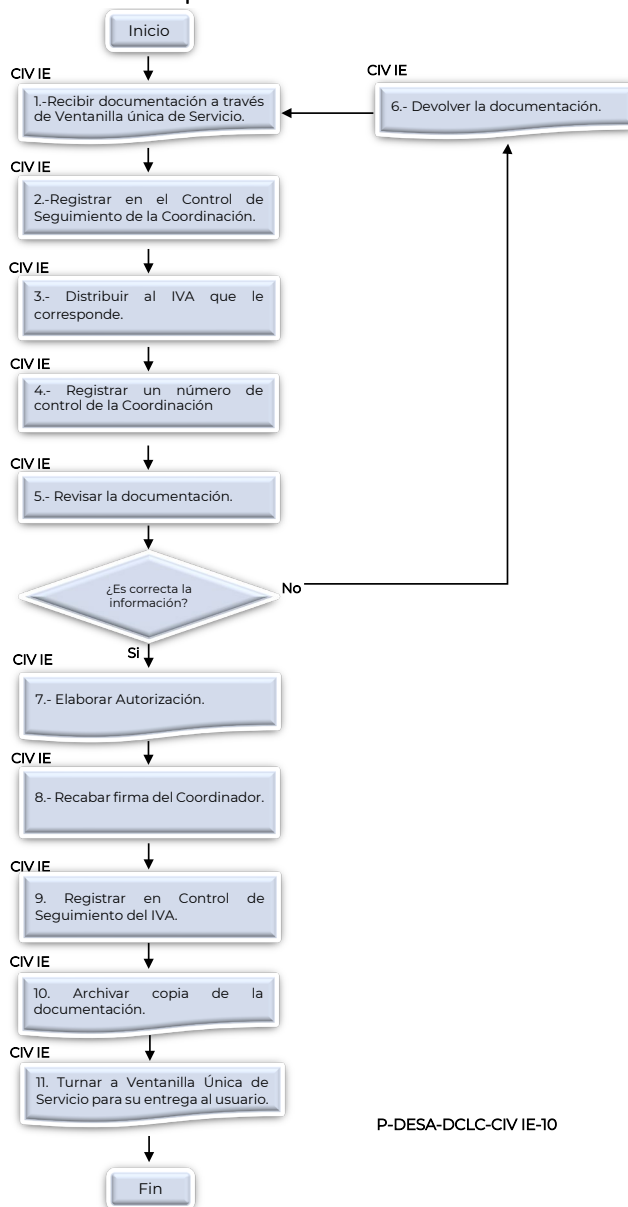


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XI PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA MORAL”**

La persona moral titular de un permiso de funcionamiento que de acuerdo con su actividad constitución, conformación, crecimiento y cualquier otro que dé como resultado la modificación a su acta constitutiva como puede ser la razón social, denominación o bien la sociedad con la cual se encuentra constituida deberá de solicitar la modificación a su permiso de funcionamiento, ello a fin de garantizar la legalidad y la identidad con la cual la persona moral estará operando.

**VIII. XI. I Diagrama de flujo de autorización “Modificación al permiso de funcionamiento por actualización a la acta constitutiva de la persona moral”**



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XI. II Proceso sistemático autorización “Modificación al permiso de funcionamiento por actualización al acta constitutiva de la persona moral”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	No cumple: Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
7	CIV IE	Cumple: Elaborar oficio de autorización del programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Validación y firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### VIII. XII PROCESO DE AUTORIZACIÓN "EXTENSIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"

El personal de un permiso de una Institución Educativa podrá tramitar la autorización de apertura de una sub-base de amparo de su permiso de funcionamiento y operación de Institución Educativa para impartir instrucción de vuelo o tierra en un curso aprobado en sitio distinto al de su base, siempre que:

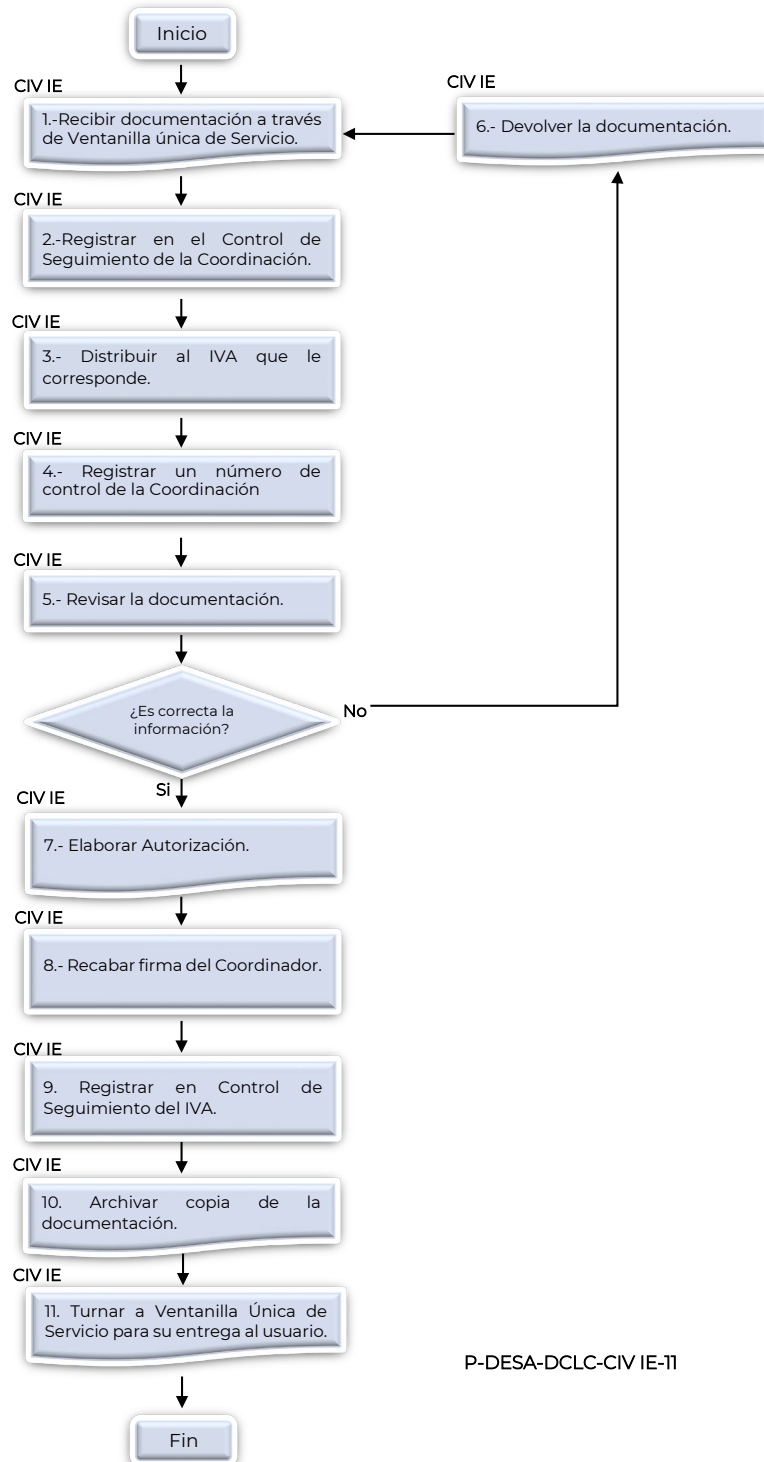
-Presente el Manual General de Capacitación de dicha sub-base y este sea autorizado por la Autoridad Federal de Aviación Civil.

-Aeródromo, aeronave(s), instalaciones, programa de instrucción y el personal utilizado en esa sub-base, cumpla con los requerimientos:

- Cumplir con la fase 2, 3, 4 y 5 del presente documento.
- Sólo podrán ser solicitadas por las OIR que hayan cumplido cuando menos 2 años de experiencia en el medio a partir de la expedición de citado permiso y que no hayan tenido quejas o conflictos con terceros o hallazgos en las verificaciones.
- Una sub-base no podrá ser autorizada en la misma ciudad señalada en el permiso de funcionamiento y operación.
- Para evitar el concepto de franquicia en el medio, no se autorizan mas de 3 sub-bases por permiso de funcionamiento y operación, esta condición aplica siempre y cuando se demuestre que el único responsable de las sub-bases es el encargado reconocido para la OIR.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### VIII. XII. I Diagrama de flujo proceso de autorización “Extensión al permiso de funcionamiento para operar una sub-base”



P-DESA-DCLC-CIV IE-11

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XII. II Proceso sistemático de autorización “Extensión al permiso de funcionamiento para operar una sub-base”

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	No cumple: Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
7	CIV IE	Cumple: Elaborar oficio de autorización del programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Validación y firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XIII PROCESO DE AUTORIZACIÓN “PROGRAMA DE ESTUDIO FORMACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO”**

Es el mecanismo mediante el cual la Autoridad Federal de Aviación Civil, autoriza a una Institución Educativa impartir la formación propuesta por la misma al Personal Técnico Aeronáutico con el objeto de adquirir o actualizar los conocimientos y habilidades requeridos para obtener, revalidar, convalidar y recuperar las licencias, permisos o certificados de capacidad. Todas las Instituciones Educativas, inclusive las que dependan de un concesionario, permisionario u operador aéreo, deberán contar con planes y programas de estudio previamente aprobados por la Autoridad Federal de Aviación Civil. El concesionario, permisionario, operador aéreo y la Institución Educativa deberán dar aviso previo a la Autoridad Federal de Aviación Civil del inicio de los cursos que impartirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 95-A del Reglamento de la Ley de Aviación Civil, con cinco días hábiles de anticipación.

Para llevar a cabo la autorización de los programas de formación además de considerar los lineamientos establecidos por la Autoridad Federal de Aviación Civil para su autorización, deberán de considerarse también los establecidos por otras autoridades u organismos en materias nacionales e internacionales.

Todos los programas que se presenten con relación a las prácticas de vuelo estarán restringidos para las Instituciones Educativas que no demuestre la propiedad o posesión del equipo correspondiente o se encuentre inhabilitado.

Los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil específico de Ingeniero en Aeronáutica en operaciones y/o contar con la licencia de piloto privado o piloto comercial, no necesariamente debe de contar con la licencia vigente, el cual será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de mantenimiento serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil en específico de Ingeniero en Aeronáutica en mantenimiento o ser Técnico de Mantenimiento Clase I y/o Clase II (no necesariamente debe de contar con la licencia vigente), quien será el encargado de validar los contenidos y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de oficial de operaciones serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil en específico de Ingeniero en Aeronáutica en Operaciones o ser oficial de operaciones (no necesariamente debe de contar con la licencia vigente), quien será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico para Controlador de Tránsito Aéreo serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

deberá contar con las capacidades y el perfil en específico de Ingeniero en Aeronáutica en Operaciones o ser Controlador de Tránsito Aéreo (no necesariamente debe de contar con la licencia vigente), quien será el encargado de validar los contenidos y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

El Inspector Verificador Aeronáutico deberá de observar el cumplimiento de lo que dispone la Circular Obligatoria CO SA 14.1/09, revisión que corresponda que establece *“El contenido mínimo de los planes y programas de estudio para la formación y lineamientos generales sobre la capacitación y adiestramiento para el personal técnico aeronáutico”*, la cual tiene por objeto establecer el contenido mínimo de los planes y programas de estudio de las Instituciones Educativas autorizadas por la Autoridad Federal de Aviación Civil para impartir carreras necesarias a fin de adquirir los conocimientos requeridos y obtener licencia como personal técnico aeronáutico.

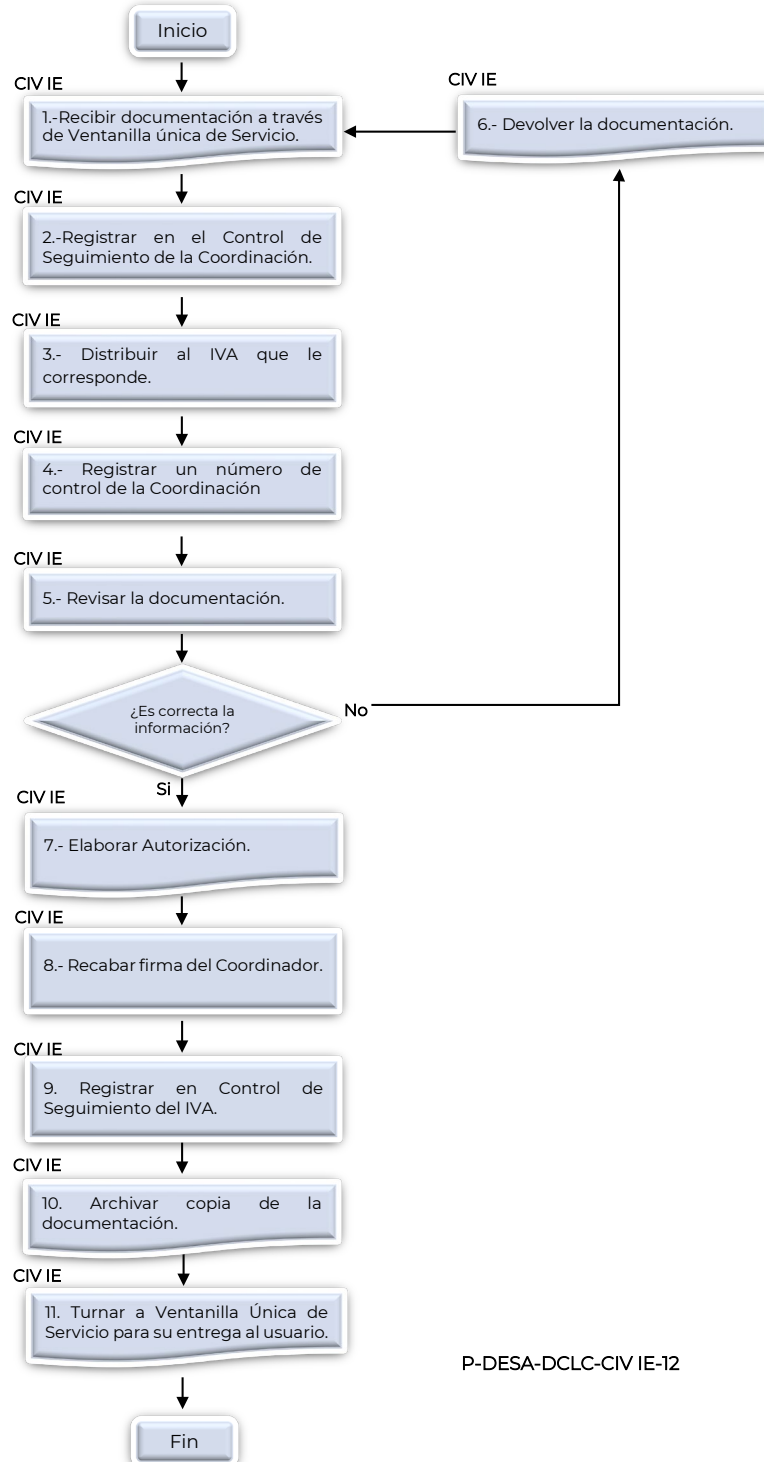
Todos los programas que se presenten con respecto a seguridad en la aviación civil, seguridad aérea, mercancías peligrosas y sobrecargos, se enviarán a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea y Dirección de Control respectivamente para su aprobación.

Para llevar a cabo las revisiones de programas de estudios, la Coordinación de Instituciones Educativas solicitará apoyo de las diferentes áreas de AFAC, para la aprobación de estos.

Los tiempos de respuesta son determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIII. I Diagrama de flujo del proceso de autorización “Programa de estudio formación para personal técnico aeronáutico”.



P-DESA-DCLC-CIV IE-12



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIII. II Procedimiento sistemático del proceso de "Autorización de programa de estudio de formación para el personal técnico aeronáutico.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	No cumple: Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
7	CIV IE	Cumple: Elaborar oficio de autorización del programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Validación y firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XIV PROCESO DE AUTORIZACIÓN “PROGRAMA DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE REQUIEREN DE OPINIÓN TÉCNICA”**

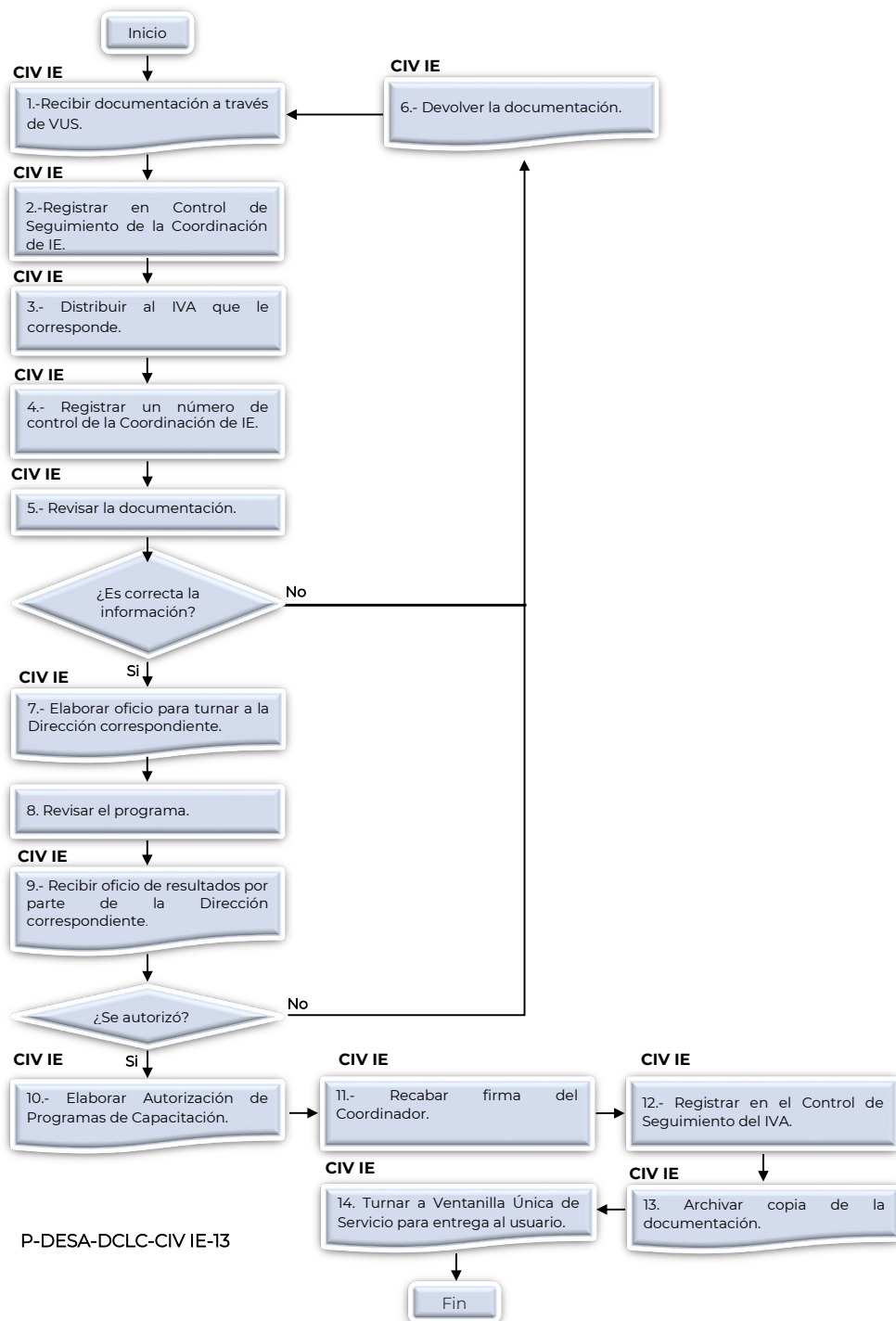
La Coordinación de Instituciones Educativas dependiente de la Dirección de Certificación de licencias, es por parte de la autoridad aeronáutica, el área responsable de autorizar programas de capacitación a las IE.

Para la revisión de los programas de sobrecargos, mercancías peligrosas, SMS y AVSEC serán encargadas las direcciones de control, seguridad aérea y seguridad de la aviación, de validar los contenidos y asegurarse que cuenten con los estándares mínimos a través del análisis y aprobación del Inspector Verificador Aeronáutico asignado que lo revise; su opinión será fundamental para autorizar o devolver la información contenida en el programa.

La Ley de Aviación Civil contempla entre sus atribuciones planear, formular y conducir las políticas y programas para la regulación y el desarrollo de los servicios de transporte aéreo, así como otorgar concesiones y permisos, verificar su cumplimiento y resolver, en este caso, su modificación o terminación.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIV. I Diagrama de flujo para “Autorización de programa de estudio de capacitación y adiestramiento que requieren de opinión técnica “



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIV. II Procedimiento sistemático para “Autorización de programa de estudio de capacitación y adiestramiento que requieren de opinión técnica”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNAR IVA		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
REGISTRO EN CIV IE		
4	CIV IE	Registrar un número de Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando las modificaciones.
ENVÍO A DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar el oficio de las solicitudes de Programas de Capacitación a fin de turnar a la Dirección Correspondiente, de acuerdo con la especialidad requerida. <b>Referirse a la tabla de Relación de Áreas Especializadas para Autorizaciones y Permisos.</b>
REVISIÓN DE PROGRAMAS		
8		Revisar el programa por el Personal Técnico Especializado.
RESULTADOS EVALUACIÓN		
9	CIV IE	Recibir de la Dirección correspondiente el oficio con el resultado de la revisión.
SEGUIMIENTO		
10	CIV IE	Elaborar oficio de Autorización del Programa.
EMISIÓN DEL PERMISO		
11	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
REGISTRO IVA		
12	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de IVA la Autorización del Programa.
ENTREGA A USUARIO		
13	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
14	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de entregar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIV. III Áreas Especializadas.

<b>Relación de Áreas especializadas para Autorizaciones y Permisos.</b>	
Mercancías peligrosas	Dirección de Aviación.
SMS	Dirección de Seguridad Aérea.
Sobrecargos	Dirección de Certificación de Licencias/Dirección de Control.
Competencia lingüística	Dirección de Certificación de Licencias.
Mantenimiento	Dirección de Certificación de Licencias.
Oficial de operaciones	Dirección de Certificación de Licencias.
Controlador aéreo	Dirección de Certificación de Licencias.
Primeros auxilios	Dirección de Medicina de Aviación Civil.
Aeromédico	Dirección de Medicina de Aviación Civil.
Meteorólogo	Dirección de Certificación de Licencias.
Piloto	Dirección de Control.
AVSEC	Dirección de Seguridad de Aviación Civil.
PBN	Dirección de Control.
RVSM	Dirección de Control.
ITOPS	Dirección de Control.
Simulador de Vuelo	Dirección de Control.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XV PROCESO DE AUTORIZACIÓN “PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DIRIGIDOS HACIA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO EN LOS EQUIPOS ESPECÍFICOS DEL EXPLOTADOR DE SERVICIOS AÉREOS (AOC)”.**

De acuerdo al Artículo 6 de la Ley De Aviación Civil, en su fracción IX, una de las atribuciones de la Autoridad Aeronáutica, lo es promover la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico; de acuerdo con el artículo 9 del reglamento de Escuelas Técnicas de Aeronáutica, el plan de enseñanza deberá ser sometido previamente a la aprobación de la AFAC para garantizar el experto al Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en los equipos específicos y autorizados en su certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC).

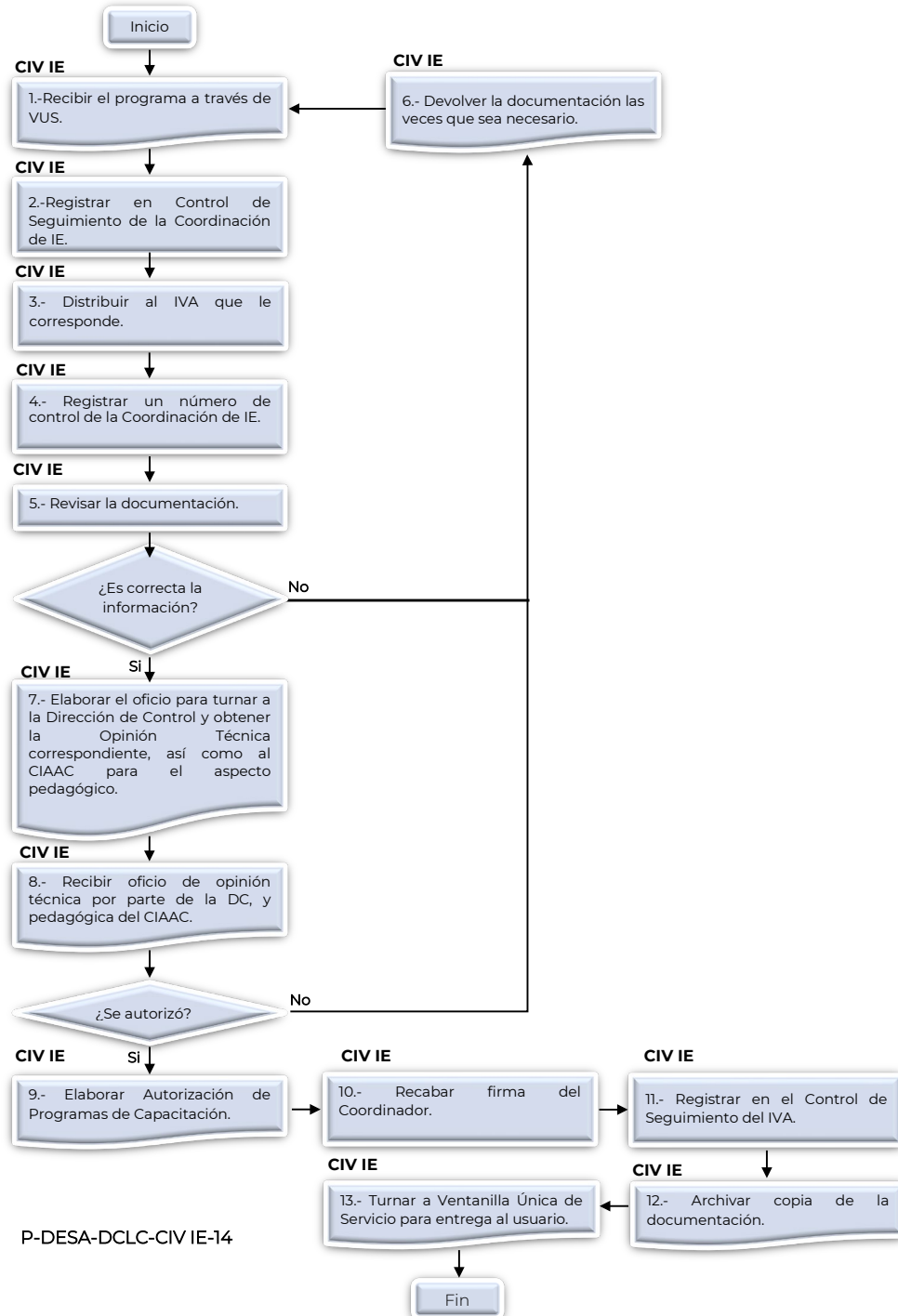
En cuanto a la revisión de los programas de AOC será la Dirección de Control la encargada de validar los contenidos, y asegurarse que cuenten con estándares mínimos a través de la revisión y aprobación del Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones Vuelo (IVA-OV) que lo revise, quienes deberán de contar con la capacidad en los equipos en específico (Type Rating). Por lo que respecta a la cuestión pedagógica será el Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil a través de uno de sus Inspectores Verificadores Aeronáuticos, quien dará su opinión en este aspecto.

Todos los programas que se presenten con respecto a seguridad en la Aviación Civil, seguridad aérea, mercancías peligrosas y sobrecargos, se enviarán a la Dirección Ejecutiva de Seguridad de la Aviación Civil, Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea y Dirección de Control respectivamente para su aprobación.

La Coordinación de Instituciones Educativas, dependiente de la Dirección de Certificación de licencias, es el área responsable, por parte de la Autoridad Aeronáutica, de autorizar programas de capacitación a las IE.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XV. I Diagrama de flujo para autorización de programas de estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos (AOC).



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XV. II Procedimiento sistemático para la autorización de los programas de estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos (AOC).

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver el programa mediante un oficio especificando las modificaciones, las veces que sea necesario.
<b>ENVÍO A DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE</b>		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar el oficio para turnar a la Dirección de Control y obtener la Opinión Técnica correspondiente, así como al CIAAC para el aspecto pedagógico.
<b>RESULTADOS EVALUACIÓN</b>		
8	CIV IE	Recibir oficio de Opinión Técnica por parte de la Dirección de Control y pedagógica del CIAAC.
<b>AUTORIZACIÓN</b>		
		<b>Si:</b> Ir al paso 9 <b>No:</b> Ir al paso 6
<b>SEGUIMIENTO</b>		
9	CIV IE	Elaborar oficio de Autorización del Programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
10	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
11	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de IVA la Autorización del Programa.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
12	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
13	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de entregar al usuario.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XVI PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE ESTUDIO DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO”**

Todas las Instituciones Educativas, inclusive las que dependan de un concesionario, permisionario u operador aéreo, deberán contar con planes y programas de estudio previamente aprobados por la Autoridad Federal de Aviación Civil. El concesionario, permisionario, operador aéreo y la Institución Educativa deberán dar aviso previo a la Autoridad Federal de Aviación Civil del inicio de los cursos que impartirá.

Para llevar a cabo la autorización de los programas de formación y sus modificaciones además de considerar los lineamientos establecidos por la Autoridad Federal de Aviación Civil para su autorización, deberá de considerarse también los establecidos por otras autoridades u organismos en materia nacional e internacional.

Para llevar a cabo la autorización a la modificación de los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de Vuelo serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil específico de Ingeniero en Aeronáutica en operaciones y/o contar con la licencia de piloto privado o piloto comercial, no necesariamente debe de contar con la licencia vigente, el cual será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Para llevar a cabo la autorización a la modificación de los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de mantenimiento serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil específico de Ingeniero en Aeronáutica en mantenimiento o ser Técnico de Mantenimiento Clase I y/o Clase II, no necesariamente debe de contar con la licencia vigente, el cual será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Para llevar a cabo la autorización a la modificación de los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico Oficial de Operaciones serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil específico de Ingeniero en Aeronáutica en Operaciones o ser Técnico de Oficial de Operaciones, no necesariamente debe de contar con la licencia vigente, el cual será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.

Para llevar a cabo la autorización a la modificación de los programas de estudio de formación dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico Controlador de Tránsito Aéreo serán revisados por el Inspector Verificador Aeronáutico quien deberá de contar con las capacidades y el perfil específico de Ingeniero en Aeronáutica en Operaciones o ser Controlador de Tránsito Aéreo, no necesariamente debe de contar con la licencia vigente, el cual será el encargado de validar los contenidos, y asegurarse que cuente con estándares mínimos a través de la revisión.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El inspector verificador aeronáutico deberá de observar el cumplimiento de lo que dispone la Circular Obligatoria CO SA 14.1/09, revisión que corresponda que establece *“El contenido mínimo de los planes y programas de estudio para la formación y lineamientos generales sobre la capacitación y adiestramiento para el personal técnico aeronáutico”*, la cual tiene por objeto *“establecer el contenido mínimo de los planes y programas de estudio de las Instituciones Educativas autorizadas por la Autoridad Federal de Aviación Civil para impartir carreras necesarias a fin de adquirir los conocimientos requeridos y obtener licencia como personal técnico aeronáutico”*.

Para llevar a cabo las revisiones de programas de estudios, la Coordinación de Instituciones Educativas, solicitará apoyo de las diferentes áreas de AFAC, para la aprobación de dichos programas.

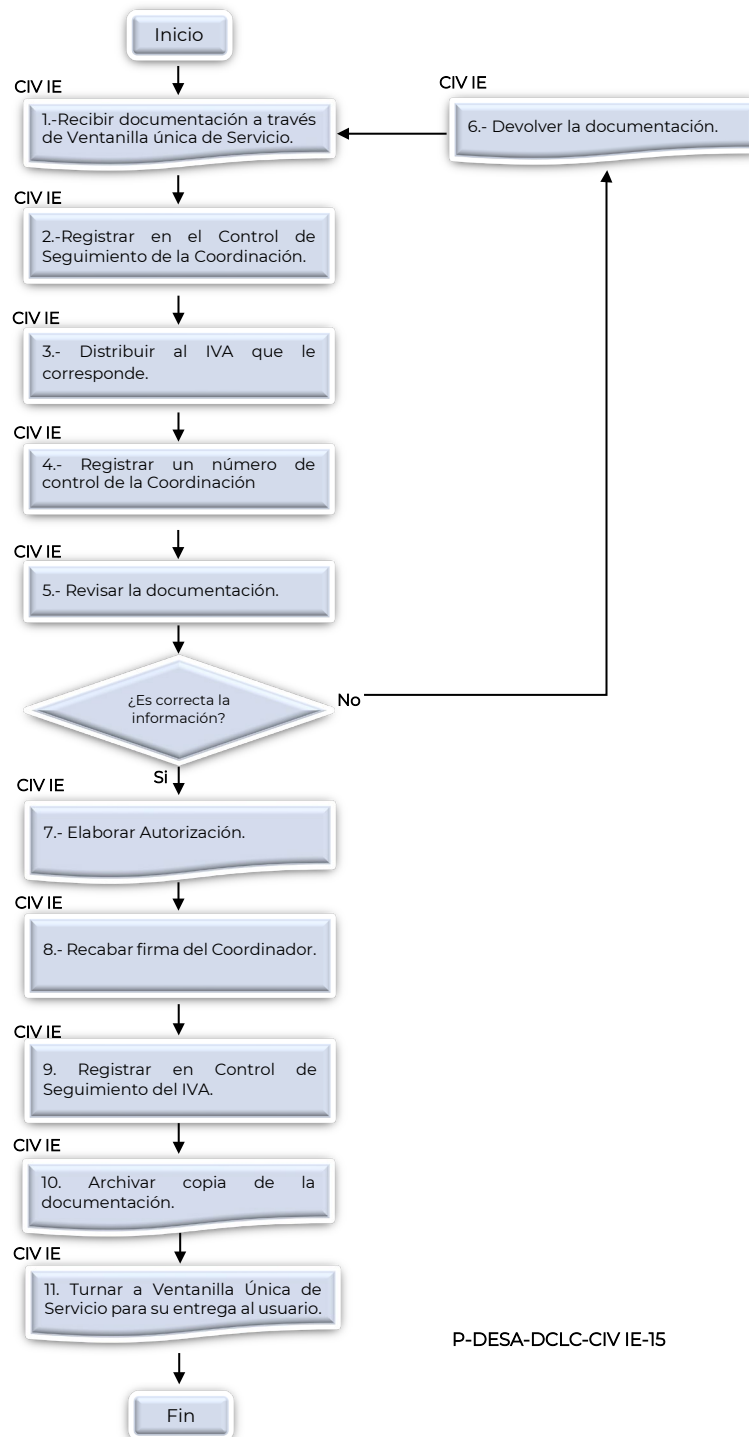
- Sobrecargos- Dirección de control.
- Mercancías peligrosas- Seguridad en la Aviación
- SMS- Seguridad Aérea.

Todos los programas que se presenten con relación a las prácticas de vuelo estarán restringidos para las Instituciones Educativas que no demuestre la propiedad o posesión del equipo correspondiente o se encuentre inhabilitado.

Los tiempos de respuesta son determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVI. I Diagrama de flujo del proceso de autorización “Modificación al programa de estudio de formación para el Personal Técnico Aeronáutico”



P-DESA-DCLC-CIV IE-15



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVI. II Procedimiento sistemático de autorización a la modificación al programa de estudio de formación para el Personal Técnico Aeronáutico.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en la Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNAR IVA		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTRO EN CIV IE		
4	CIV IE	Registrar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	No cumple: Devolver la documentación mediante un oficio especificando las modificaciones.
SEGUIMIENTO		
7	CIV IE	Cumple: Elaborar oficio de autorización de la modificación al programa.
EMISIÓN DEL PERMISO		
8	CIV IE	Validación y firma del Coordinador.
REGISTRO IVA		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la autorización a la modificación del programa.
ARCHIVO		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
ENTREGA A USUARIO		
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XVII PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE REQUIEREN DE OPINIÓN TÉCNICA”**

**VIII. XVII. I Generalidades.**

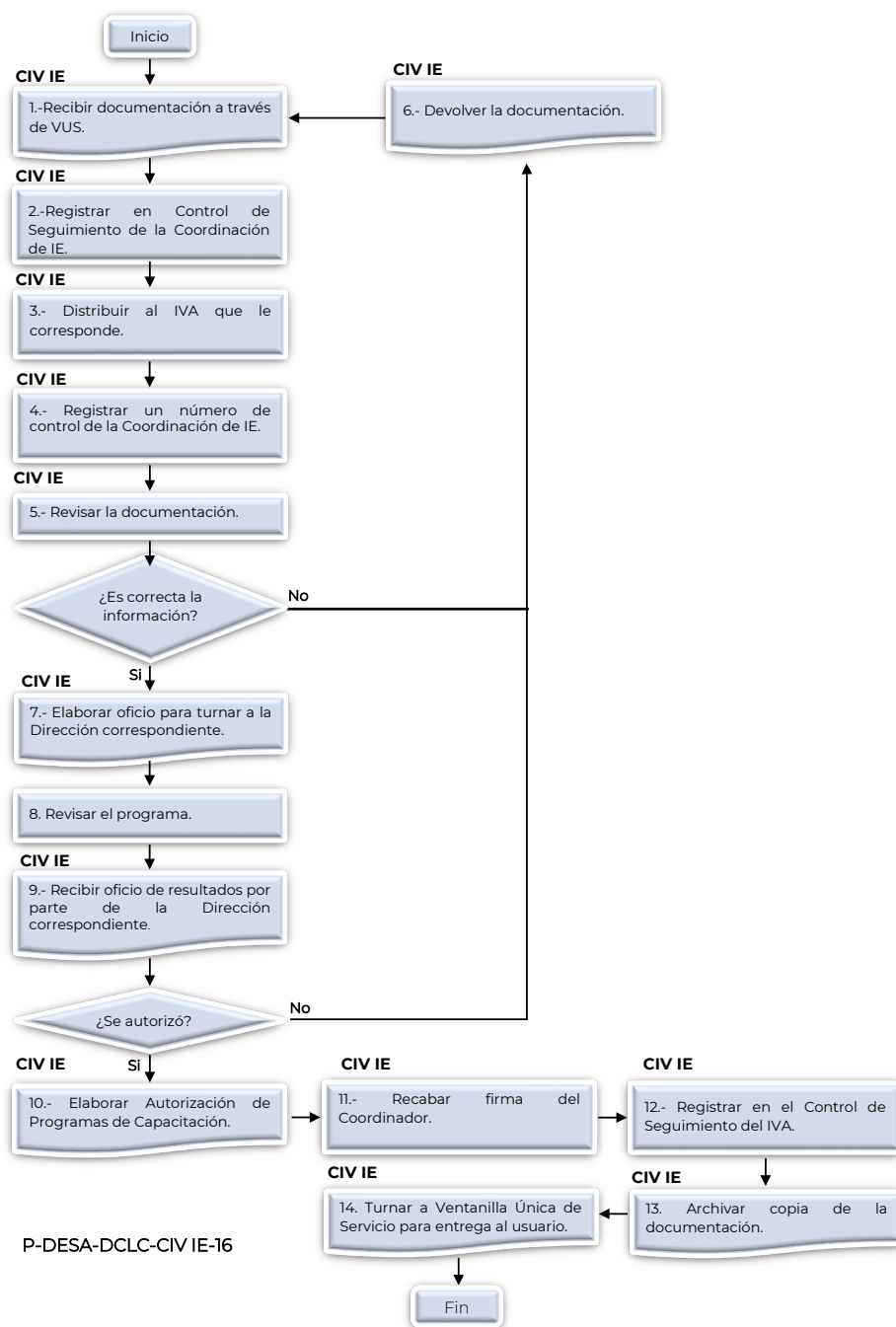
Para la revisión a la modificación de los programas de sobrecargos, mercancías peligrosas, SMS y AVSEC, las encargadas serán las Direcciones de Control, Seguridad Aérea y Seguridad de la Aviación, validando los contenidos y asentando los estándares mínimos necesarios a través del análisis y aprobación del Inspector Verificador Aeronáutico asignado que lo revise; su opinión será fundamental para que la Coordinación de Instituciones Educativas autorice o devuelva la información contenida en el programa.

La Ley de Aviación Civil contempla entre sus atribuciones planear, formular y conducir las políticas y programas para la regulación y el desarrollo de los servicios de transporte aéreo, así como otorgar concesiones y permisos, verificar su cumplimiento y resolver, en su caso, su modificación o terminación.

La Coordinación de Instituciones Educativas, dependiente de la Dirección de Certificación de Licencias, es el área responsable de autorizar, por parte de la autoridad aeronáutica, la modificación a los programas de capacitación a las IE.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVII. II Diagrama de flujo del proceso de autorización “Modificación al programa de estudio de capacitación y adiestramiento que requieren de opinión técnica “



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVII. III Procedimiento sistemático del proceso de autorización a la modificación de programa de estudio de capacitación y adiestramiento que requieren de opinión técnica

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar un número de Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando las modificaciones.
<b>ENVÍO A DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE</b>		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar el oficio de las solicitudes de Programas de Capacitación a fin de turnar a la Dirección Correspondiente, de acuerdo con la especialidad requerida.
<b>REVISIÓN DE PROGRAMAS</b>		
8	CIV IE	Revisar la modificación del programa por el Personal Técnico Especializado.
<b>RESULTADOS EVALUACIÓN</b>		
9	CIV IE	Recibir de la Dirección correspondiente el oficio con el resultado de la revisión.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Elaborar oficio de Autorización a la modificación del Programa.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
11	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
12	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de IVA la Autorización del Programa.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
13	CIV IE	Archivar el oficio de Autorización con el soporte documental.
14	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de entregar al usuario.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XVIII PROCESO DE AUTORIZACIÓN “MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DIRIGIDOS HACIA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO EN LOS EQUIPOS ESPECÍFICOS DEL EXPLOTADOR DE SERVICIOS AÉREOS (AOC)”.**

Una de las atribuciones de la autoridad aeronáutica, es promover la formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico; las modificaciones a los planes de enseñanza deberán ser sometidas a la aprobación de la AFAC para garantizar que el experto de vuelo en los equipos específicos y autorizados en su certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC) emita la mejor opinión al respecto.

Para la revisión a la modificación de los programas de AOC será la Dirección de Control la encargada de validar los contenidos, y asegurarse que cuenten con estándares mínimos a través de la revisión y aprobación del Inspector Verificador Aeronáutico de Operaciones Vuelo (IVA-OV) que lo revise, quienes deberán de contar con la capacidad en los equipos en específico (Type Rating).

Por lo que respecta a la cuestión pedagógica será el Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil a través de uno de sus Inspectores Verificadores Aeronáuticos, quien dará su opinión en este aspecto

Las modificaciones a los programas de SMS serán enviados al área de seguridad aérea, mientras que los de mercancías peligrosas serán enviados al área de seguridad de la aviación y los de sobrecargos al área de control.

La Coordinación de Instituciones Educativas, dependiente de la Dirección de Certificación de Licencias, es el área responsable, por parte de la autoridad aeronáutica, de autorizar programas de capacitación a las IE.

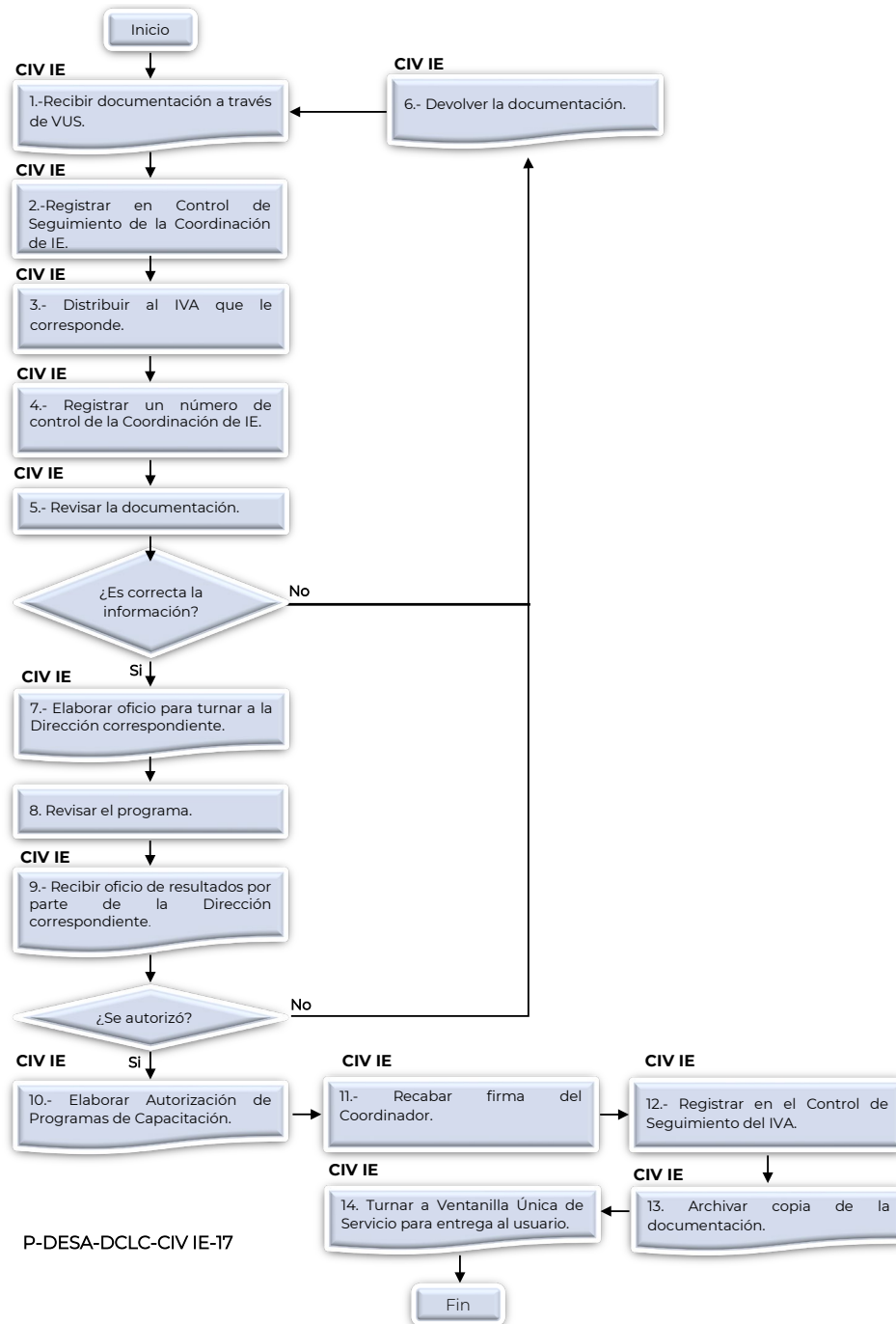
La siguiente tabla contiene la relación de áreas especializadas a donde se dirigen los programas de estudio:

Relación de Áreas especializadas para Autorizaciones y Permisos.	
Mercancías peligrosas	Dirección de Aviación.
SMS	Dirección de Seguridad Aérea.
Sobrecargos	Dirección de Certificación de Licencias/Dirección de Control.
Competencia lingüística	Dirección de Certificación de Licencias.
Mantenimiento	Dirección de Certificación de Licencias.
Oficial de operaciones	Dirección de Certificación de Licencias.
Controlador aéreo	Dirección de Certificación de Licencias.
Primeros auxilios	Dirección de Medicina de Aviación Civil.
Aeromédico	Dirección de Medicina de Aviación Civil.
Meteorólogo	Dirección de Certificación de Licencias.
Piloto	Dirección de Control.
AVSEC	Dirección de Seguridad de Aviación Civil.
PBN	Dirección de Control.
RVSM	Dirección de Control.
ITOPS	Dirección de Control.
Simulador de Vuelo	Dirección de Control.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVIII. I Diagrama de flujo del proceso de autorización “Modificación al programa de estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos (AOC)”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XVIII. II Procedimiento sistemático del proceso de autorización" Modificación al programa de estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos (AOC)"

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNAR IVA		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
REGISTRO EN CIV IE		
4	CIV IE	Registrar un número de Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando las modificaciones.
ENVÍO A DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar el oficio de las solicitudes de Programas de Capacitación a fin de turnar a la Dirección Correspondiente, de acuerdo con la especialidad requerida.
REVISIÓN DE PROGRAMAS		
8	CIV IE	Revisar la modificación del programa por el Personal Técnico Especializado.
RESULTADOS EVALUACIÓN		
9	CIV IE	Recibir de la Dirección correspondiente el oficio con el resultado de la revisión.
SEGUIMIENTO		
10	CIV IE	Elaborar oficio de Autorización a la modificación del Programa.
EMISIÓN DEL PERMISO		
11	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
REGISTRO IVA		
12	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de IVA la Autorización a la modificación del Programa.
ENTREGA A USUARIO		
13	CIV IE	Archivar el oficio de Autorización con el soporte documental.
14	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de entregar al usuario.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VIII. XIX PROCESO “PERMISO DE INSTRUCTOR PARA EL PERSONAL DE VUELO Y TIERRA”.**

El permiso de instructor es el documento expedido por la Autoridad Federal de Aviación Civil que se otorga al personal aeronáutico que recibe previamente una capacitación para formarse como docente y realizar actividades de enseñanza en las Instituciones Educativas.

Para poder obtener un permiso de Instructor el solicitante deberá pertenecer a una Institución Educativa avalada por la Autoridad Federal de Aviación Civil. El interesado en obtener un permiso de Instructor de tierra además deberá de cumplir con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

La vigencia de los permisos de instructor será de dos años; la vigencia del pago de derechos por el trámite de solicitud para permiso de Instructor de teoría (materias) y práctica de vuelo, es de un año a partir de su expedición de acuerdo con el año fiscal; a menos que exista un ajuste de tarifa al ejercer su pago.

Existen dos tipos de permisos de instructor; el que se otorga para dar instrucción en materias o equipos incluyendo de entrenador sintético de vuelo y de simulador, denominados permiso de instructor de materias (teoría) y el asignado a la fase de vuelo denominado permiso de instructor de vuelo. El Personal Técnico Aeronáutico está constituido por el personal de vuelo que interviene directamente en la operación de la aeronave y por el personal de tierra.

De los cuales los instructores se clasifican de la siguiente manera:

**a) Piloto de aeronave de ala fija:**

- Privado
- Agrícola
- Comercial
- TPI

**b) Piloto de Helicópteros:**

- Privado
- Agrícola
- Comercial

**c) Piloto de Aeroestato:**

- Piloto privado de aeroestato de vuelo libre
- Piloto privado de aeroestato de vuelo dirigido
- Piloto comercial de aeroestato de vuelo libre
- Piloto comercial de aeroestato de vuelo dirigido.

**d) Piloto de aeronaves ultraligeras:**

- Privado
- Comercial



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

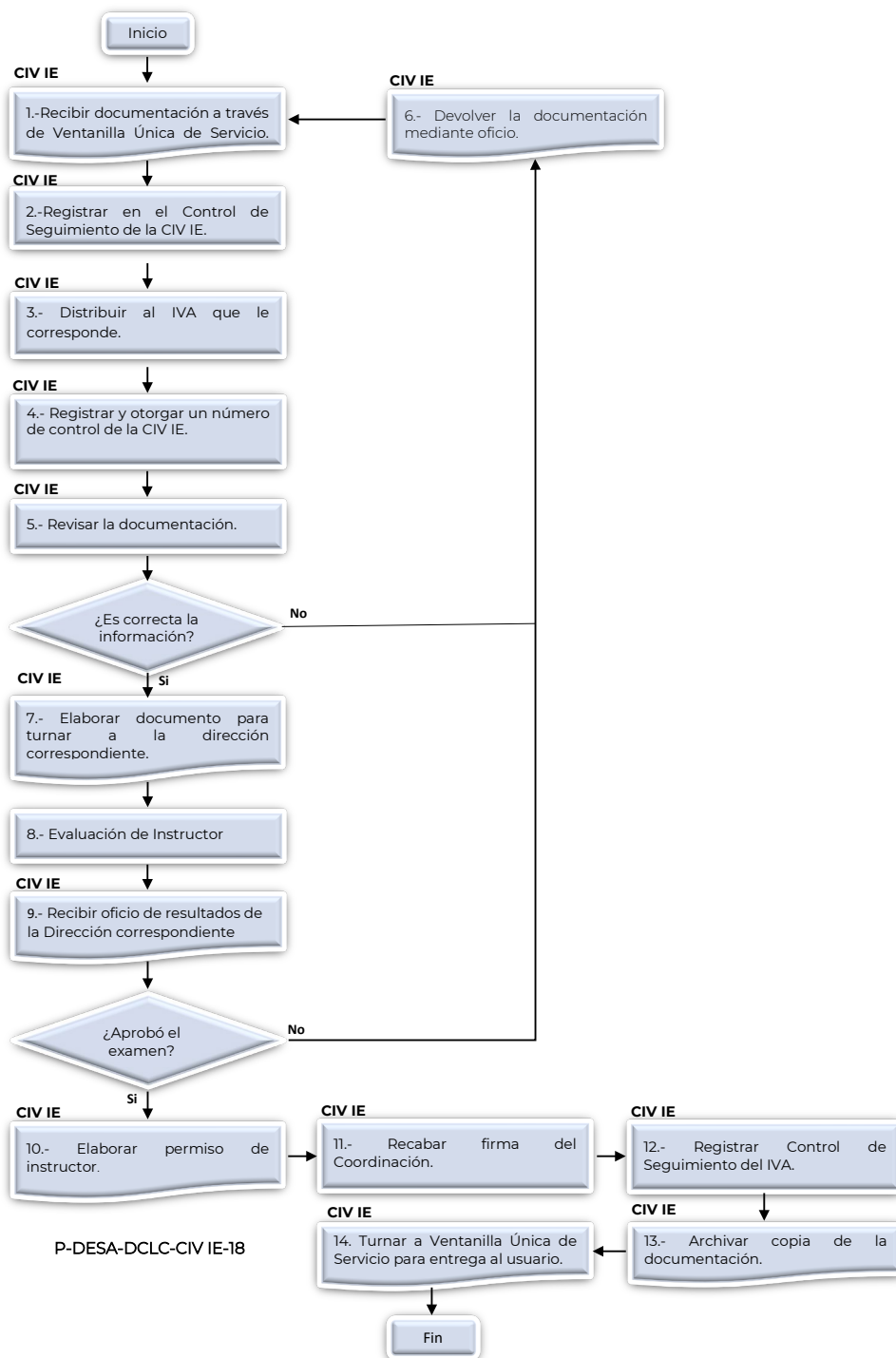
- e) Piloto de planeador.
- f) Piloto de sistema de aeronave pilotada a distancia clasificadas en pequeñas y grandes.
- g) Simulador, entrenador básico de vuelo por instrumentos o entrenador por procedimientos de vuelo.
- h) Sobrecargos.
- i) Técnico en mantenimiento Clase I y II.
- j) Oficial de operaciones de aeronaves.
- k) Controlador de tránsito aéreo Clase I, II y III.
- l) Meteorólogo aeronáutico clase I, II y III.

El instructor de teoría podrá impartir hasta tres materias para formación y tres temas para fines de capacitación.

Todo el personal de instructores de las Instituciones Educativas reconocidas deberá contar con su respectivo permiso vigente para el desempeño de sus funciones como tal, dicho permiso será válido únicamente para la Institución Educativa que se le fue otorgado.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIX. I Diagrama de flujo para obtención de permiso de instructor de vuelo y tierra.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XIX. II Procedimiento sistemático para la obtención de permiso de instructor de vuelo y tierra.

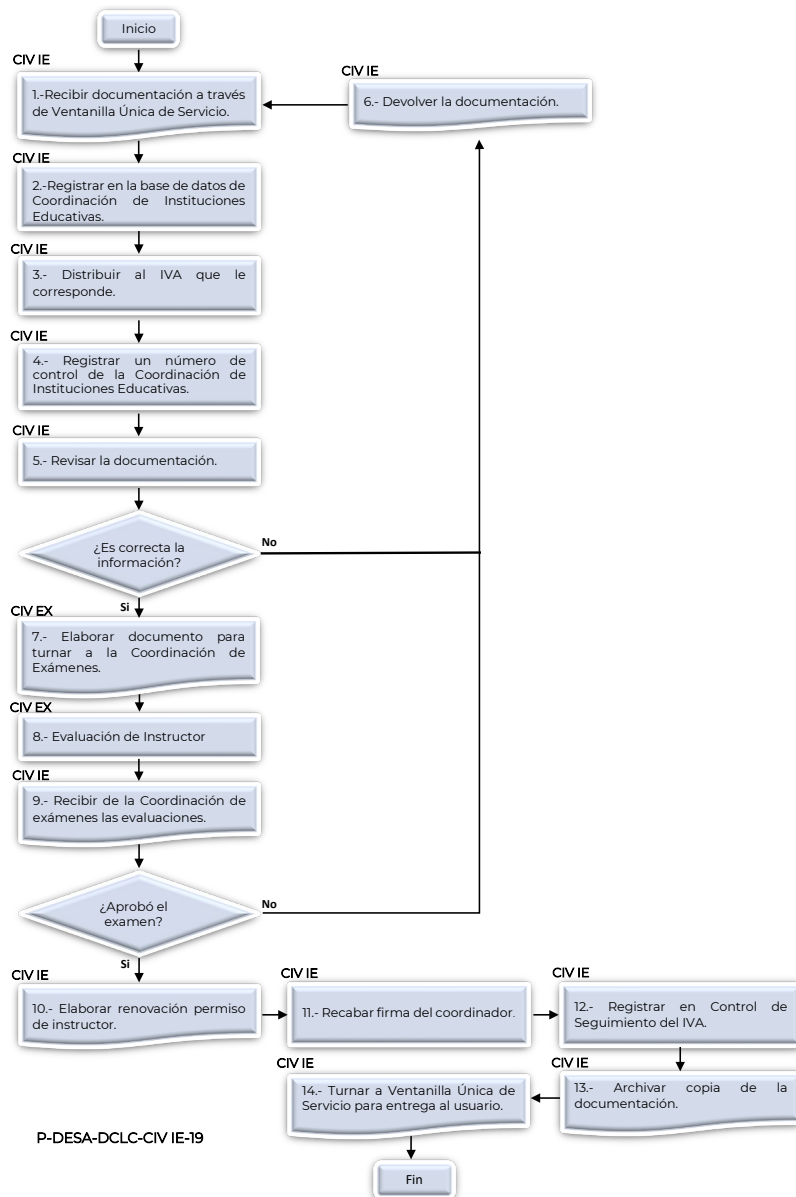
NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la base de datos de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Se Registra con un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando el faltante.
<b>ENVÍO A DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE</b>		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar oficio y relación de las solicitudes de Instructores de vuelo o tierra a fin de turnar a la dirección correspondiente de acuerdo con la especialidad requerida.
<b>EVALUACIÓN</b>		
8		El Inspector Verificador Aeronáutico correspondiente realiza la evaluación
<b>RESULTADOS EVALUACIÓN</b>		
9	CIV IE	Recibir oficio de resultados de Dirección correspondiente.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Elaborar el permiso de instructor de vuelo, tierra o devolución.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
11	CIV IE	Recabar firma del Coordinador
<b>REGISTRO IVA</b>		
12	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA el permiso de Instructor o devolución.
<b>ARCHIVO</b>		
13	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
14	CIV IE	Entregar en ventanilla única de servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## VIII. XX PROCESO “RENOVACIÓN DEL PERMISO DE INSTRUCTOR PARA EL PERSONAL DE VUELO Y TIERRA”.

La emisión de la renovación de permisos de instructor de teoría y vuelo de una Institución Educativa, son la parte primordial para impartición, formación, capacitación y adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico; para que la instrucción sea sistemática sin interrupción bajo una estricta supervisión de los instructores, y que van facilitar esa instrucción a las personas que pretendan obtener un licencia o un permiso, capacidad , habilitación para que actuaran como personal de vuelo a fin de obtener un trabajo.

VIII. XX. I Diagrama de flujo para renovación de permiso de instructor para el personal de vuelo y tierra.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XX. II Procedimiento sistemático para renovación de permiso de instructor para el personal de vuelo y de tierra.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	VUS	Recibir documentación en Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	CIV IE	Registrar y otorgar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
<b>ENVÍO A CIV EX</b>		
7	CIV EX	<b>Cumple:</b> Elaborar la relación de las solicitudes de renovación de Instructores de vuelo o tierra, a fin de turnar a la Coordinación de Exámenes para evaluación.
<b>EVALUACIÓN</b>		
8	CIV EX	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), realiza evaluación
<b>RESULTADOS EVALUACIÓN</b>		
9	CIV IE	Recibir de la Coordinación de Exámenes la evaluación solicitada aprobatoria o no aprobatoria.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
10	CIV IE	Elaborar la renovación para el permiso de instructor de vuelo, tierra o devolución.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
11	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
<b>REGISTRO IVA</b>		
12	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA la renovación del permiso de Instructor o devolución.
<b>ARCHIVO</b>		
13	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
14	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXI PROCESO “PERMISO PARA EL EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO”**

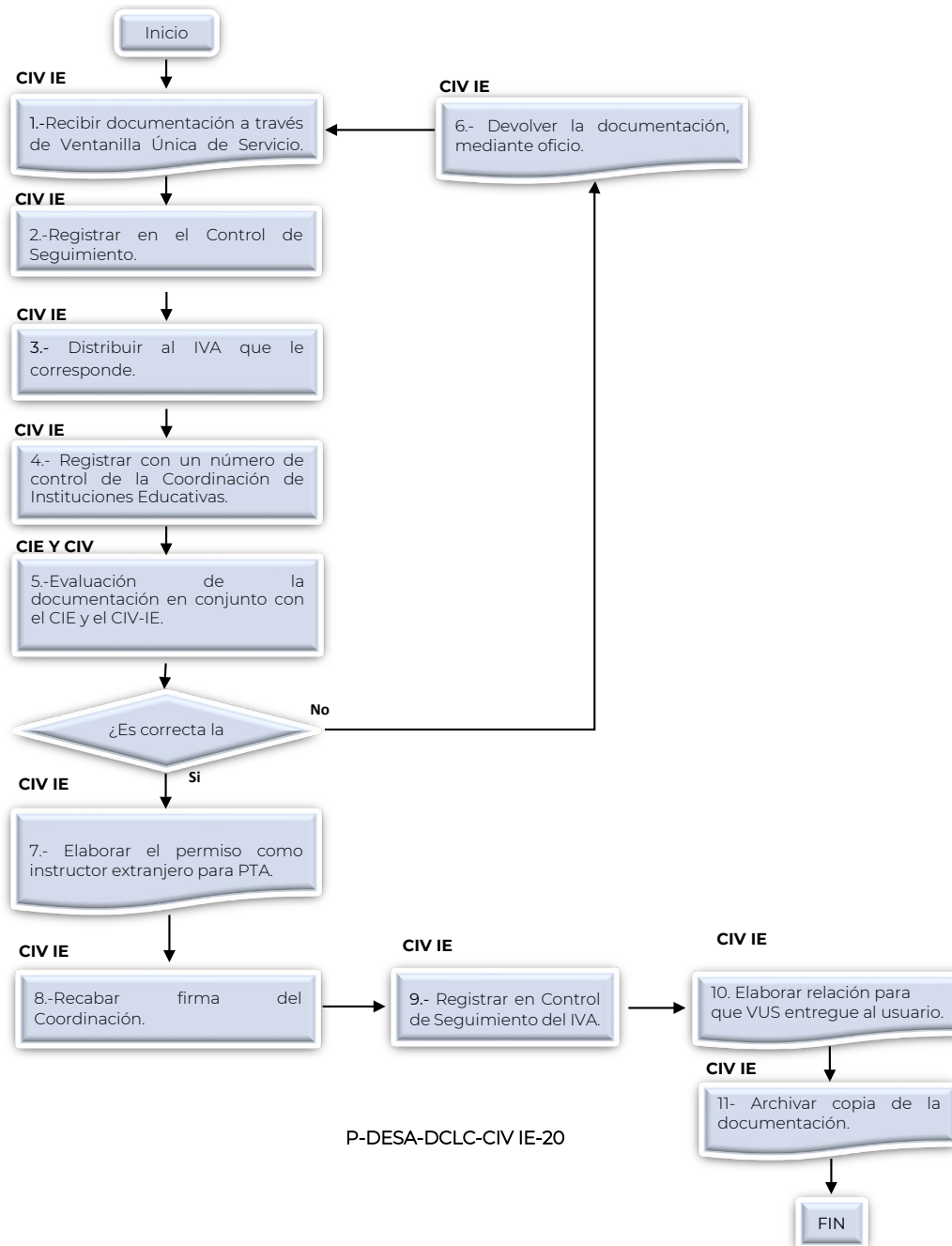
Por demanda en el sector aeronáutico a nivel internacional la Autoridad de Aviación Civil, ha implementado un procedimiento de otorgamiento de permisos de instructores extranjeros para la capacitación y adiestramiento de Personal Técnico Aeronáutico, con la finalidad de globalizar y enriquecer los conocimientos del personal de vuelo y tierra a fin de optimizar los niveles de seguridad operacional en nuestro país.

Las empresas reguladas por la Agencia Federal de Aviación Civil podrán conceder el permiso quienes de acuerdo con sus necesidades de capacitación requieran de un instructor extranjero.

El permiso será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por Autoridad Federal de Aviación Civil y tendrá una vigencia máxima de seis meses y será renovable por una sola vez de acuerdo con las necesidades de la Institución Educativa.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXI. I Diagrama de flujo para “Permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del Personal Técnico Aeronáutico”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXI. II Procedimiento sistemático del “Permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del Personal Técnico Aeronáutico.”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la base de datos de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Distribuir al Verificador Aeronáutico (IVA) que le corresponde
4	CIV IE	Se Registra con un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIE Y CIV IE	Evaluación de la documentación en conjunto con el Coordinador de Instituciones Educativas y Verificador Aeronáutico
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando el faltante.
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar permiso de instructor extranjero de personal PTA.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
<b>REGISTRO DEL IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA el permiso de Instructor o devolución.
<b>ENTREGA AL USUARIO</b>		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.
<b>ARCHIVO</b>		
11	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.

**VIII. XXII PROCESO RENOVACIÓN DEL PERMISO PARA EL EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO**

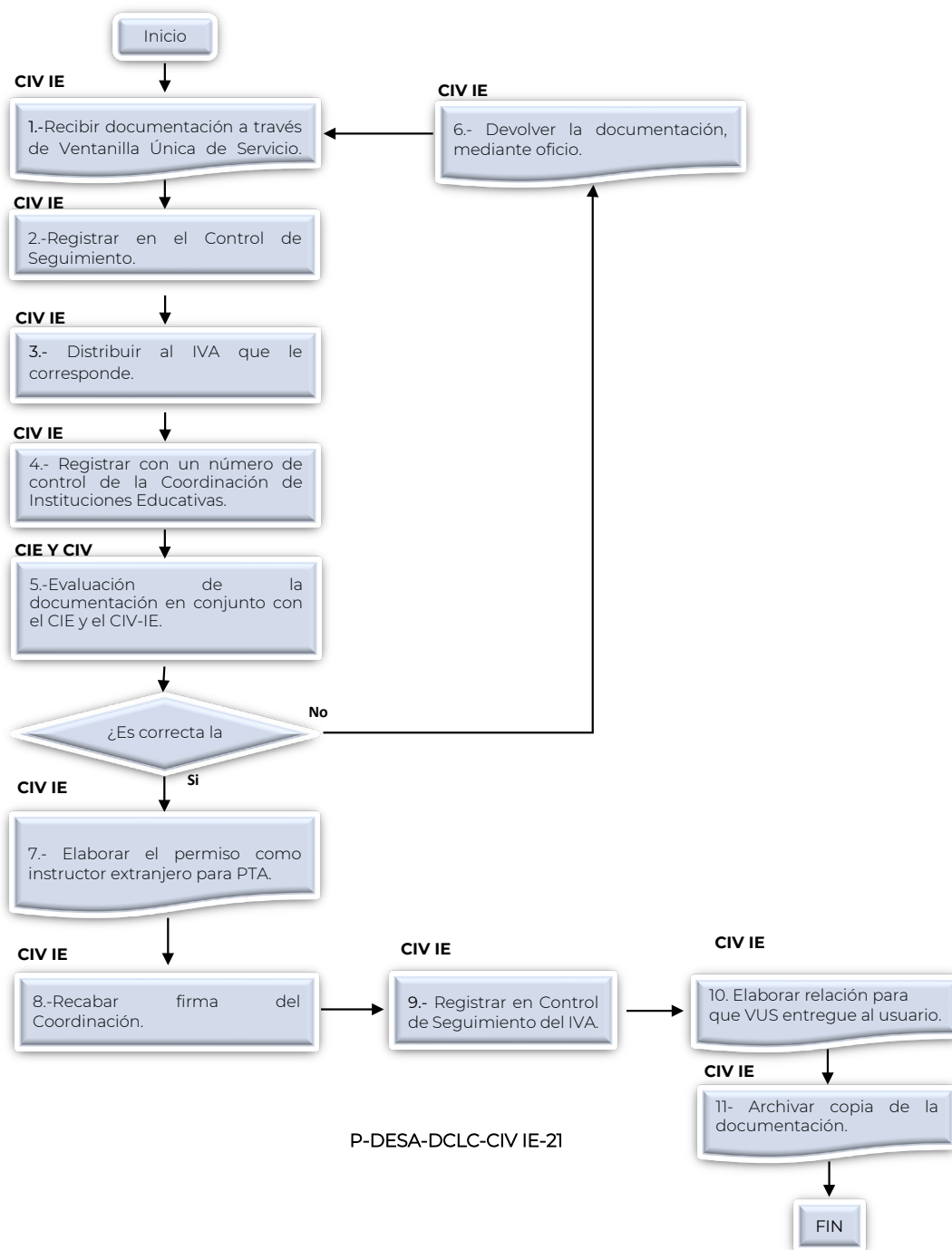
Derivado del crecimiento mundial en el sector aeronáutico la Autoridad de Aviación Civil, ha implementado un procedimiento de otorgamiento de permisos de instructores extranjeros para la capacitación y adiestramiento de Personal Técnico Aeronáutico, con la finalidad de globalizar y enriquecer los conocimientos del personal de vuelo y tierra a fin de optimizar los niveles de seguridad operacional en nuestro país para que se cumpla con los estándares y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.

El permiso será otorgado siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por Autoridad Federal de Aviación Civil y tendrá una vigencia máxima de seis meses y será renovable por una sola vez de acuerdo con las necesidades de la Institución Educativa.

El permiso podrá ser concedido a empresas reguladas por la Agencia Federal de Aviación Civil, quienes de acuerdo con sus necesidades de capacitación requieran de un instructor extranjero.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXII. I Diagrama de flujo para la renovación del permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del Personal Técnico Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXII. II Procedimiento sistemático de la renovación del permiso para el empleo de técnicos extranjeros como instructores del Personal Técnico Aeronáutico.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en la base de datos de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Distribuir al Verificador Aeronáutico (IVA) que le corresponde
4	CIV IE	Se Registra con un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIE Y CIV IE	Evaluación de la documentación en conjunto con el Coordinador de Instituciones Educativas y Verificador Aeronáutico
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando el faltante.
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar permiso de instructor extranjero de personal PTA.
<b>EMISIÓN DEL PERMISO</b>		
8	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
<b>REGISTRO DEL IVA</b>		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA el permiso de Instructor o devolución.
<b>ENTREGA AL USUARIO</b>		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.
<b>ARCHIVO</b>		
11	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXIII PROCESO “PERMISO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO”.**

El permiso de formación de vuelo es un documento expedido por la Autoridad Federal de Aviación Civil que autoriza la instrucción del interesado en obtener una licencia de Personal Técnico Aeronáutico, con el objeto de que adquiera los conocimientos y habilidades requeridos para obtener dicha licencia.

El interesado en obtener un permiso de formación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 23, fracción I, II, III, IV, V, VI, art. 24, fracción II, art. 25, I, II, art. 26, fracción I, incisos a), b), c), d), e) fracción II, art. 27, del Reglamento para la Expedición, de Permisos, Licencias y Certificados, de Capacidad de Personal Técnico Aeronáutico.

Los permisos de formación se clasifican de acuerdo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico art. 46 referente a vuelo de la siguiente manera:

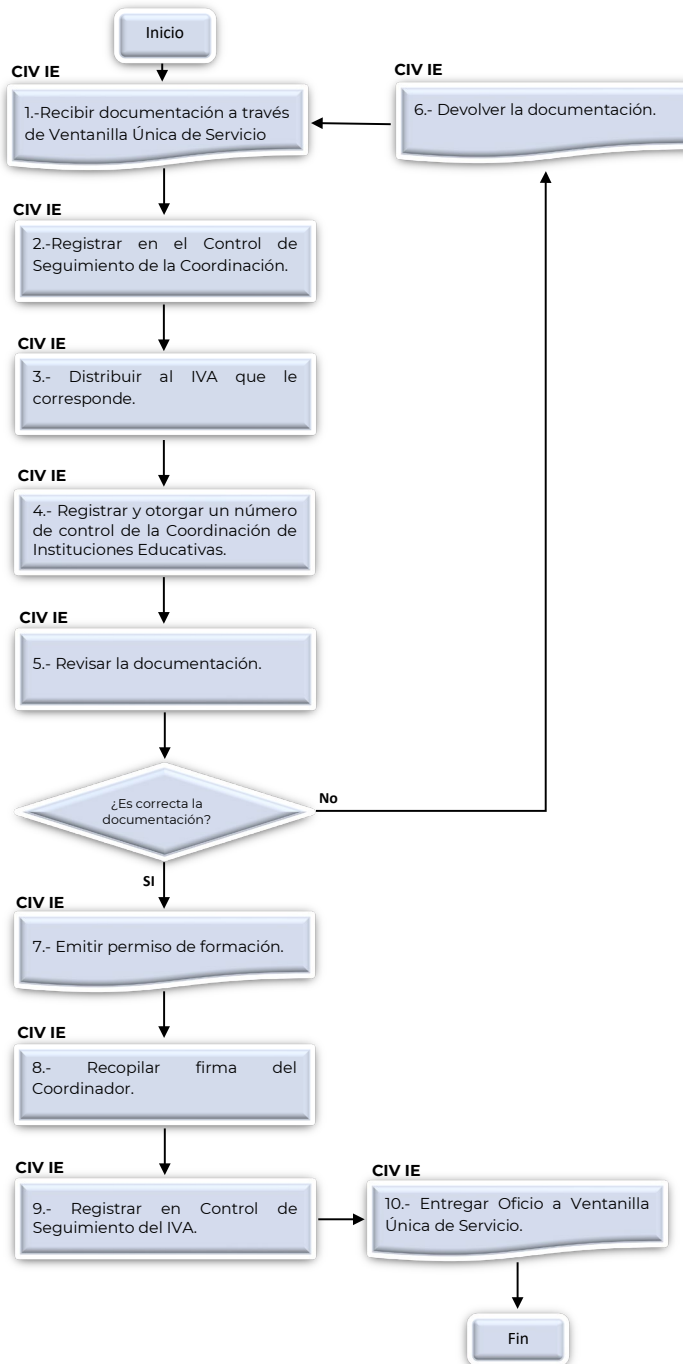
- a) **Piloto de aeronave de ala fija:**
  - Privado
  - Agrícola
  - Comercial
  - TPI
- b) **Piloto de helicópteros:**
  - Privado
  - Agrícola
  - Comercial
- c) **Piloto de aeroestato:**
  - Piloto privado de aeroestato de vuelo libre
  - Piloto privado de aeroestato de vuelo dirigido
  - Piloto comercial de aeroestato de vuelo libre
  - Piloto comercial de aeroestato de vuelo dirigido.
- d) **Piloto de aeronaves de ultraligeras:**
  - Privado
  - Comercial
- e) **Piloto de planeador.**
- f) **Piloto de sistema de aeronave pilotada (RPAS) a distancia clasificadas pequeñas y grandes.**
- g) **Simulador, entrenador básico de vuelo por instrumentos o entrenador por procedimientos de vuelo.**
- h) **Sobrecargos.**

En cuanto a las vigencias de los permisos de formación para el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo se clasifican de la siguiente manera:

- Para los permisos de formación de Piloto Privado y Agrícola será de dos años.
- Para los permisos de formación de Piloto Comercial la vigencia será de tres años.
- Para los permisos de Piloto de Transporte Público Ilimitado (TPI) será de dos años.
- Para los permisos de formación de aeronaves pilotadas a distancia grandes y pequeñas (RPAS) la vigencia será de un año.
- Para los permisos o autorizaciones de aeronaves pilotadas a distancia grandes y pequeñas la vigencia será de dos años.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Para los permisos de formación de Sobrecargo la vigencia será de un año.
- VIII. XXIII. I Diagrama de flujo del proceso “Permiso de formación del Personal Técnico Aeronáutico de vuelo”



P-DESA-DCLC-CIV IE-22

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXIII. II Procedimiento sistemático para el “Permiso de formación del Personal Técnico Aeronáutico de vuelo”.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los permisos de tierra o vuelo establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el permiso.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresa el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
EMISIÓN DE PERMISO		
7	CIV IE	<b>Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio del permiso de formación de tierra o vuelo.
FIRMA DE OFICIOS		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador para el permiso, obteniendo dos juegos de copias (uno para el expediente y otro para el acuse)
ARCHIVO		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar el Control de Seguimiento del IVA.
ENTREGA DE DOCUMENTOS		
10	CIV IE	Entregar en la Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXIV PROCESO “PERMISO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE TIERRA”.**

El permiso de formación de tierra es un documento expedido por la Autoridad Federal de Aviación Civil que autoriza la instrucción del interesado en obtener una licencia de Personal Técnico Aeronáutico, con el objeto de que adquiera los conocimientos y habilidades requeridos para obtener dicha licencia.

El interesado en obtener un permiso de formación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 23, fracción I, II, III, IV, V, VI, art. 24, fracción II, 28, fracción I, II, III, art. 29, fracción I, II, III, del Reglamento para la Expedición, de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad de Personal Técnico Aeronáutico

Los permisos de formación se clasifican de acuerdo con el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico art. 82 referente a tierra de la siguiente manera:

Los permisos de formación de tierra se clasifican de la siguiente manera:

- a) Técnico en mantenimiento Clase I y Clase II.
- b) Oficial de operaciones de aeronaves.
- c) Controlador de tránsito aéreo Clase I, Clase II y Clase III.
- d) Meteorólogo aeronáutico Clase I, Clase II y Clase III.

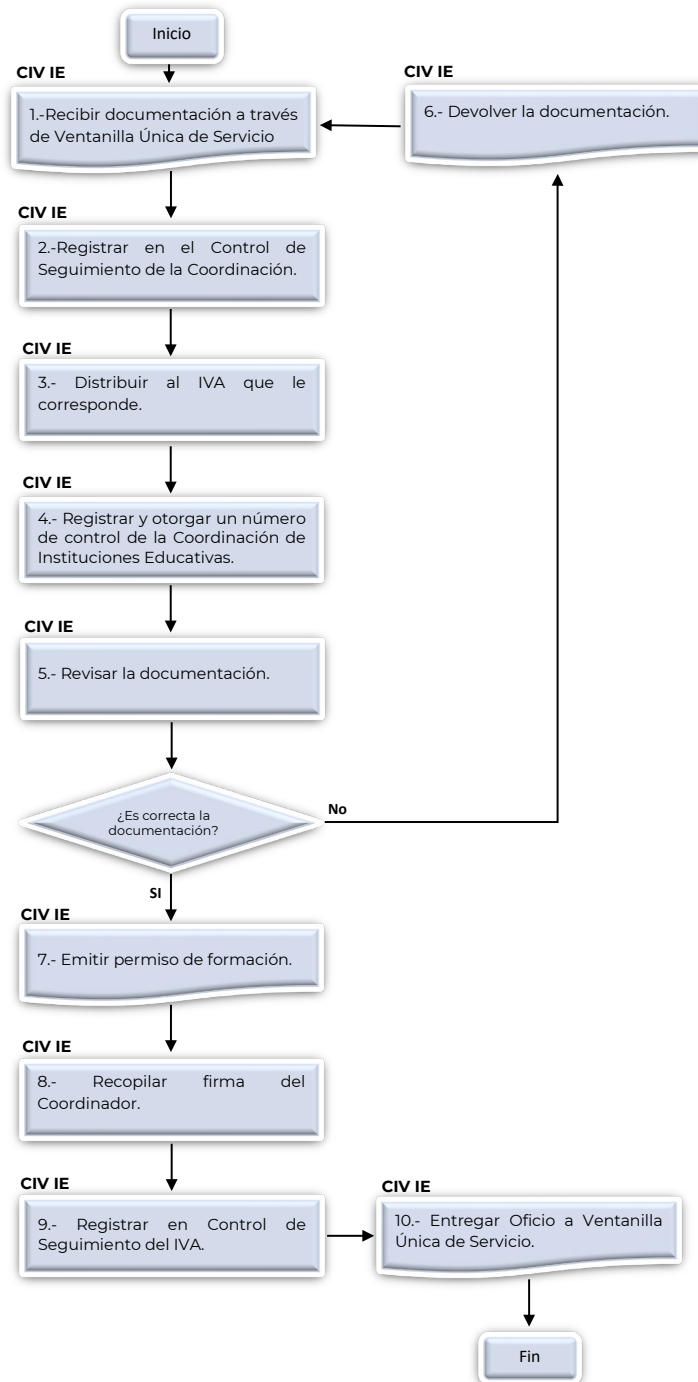
Todo permiso de formación para el Personal Técnico Aeronáutico de tierra deberá especificar el lugar autorizado en donde se realizará la fase práctica, es decir el taller autorizado por la AFAC, oficina de despacho autorizado, etc. Lo anterior con el objeto de fortalecer las habilidades y competencias del participante en el desempeño de las atribuciones que le confiera la licencia del personal técnico aeronáutico.

**En cuanto a las vigencias de los permisos de formación para el Personal Técnico Aeronáutico de tierra se clasifican de la siguiente manera:**

- Para los permisos de formación de meteorólogo clase i, ii y iii la vigencia será de dos años.
- para los permisos de formación de técnico en mantenimiento clase I y II la vigencia será de dos años.
- Para los permisos de formación de Controladores de Tránsito Aéreo (CTA) clase I, II, y III la vigencia será de tres años.
- Para los permisos de formación de oficial de operaciones la vigencia será de dos años.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXIV. I Diagrama de flujo del proceso “Permiso de formación del Personal Técnico Aeronáutico de tierra”



P-DESA-DCLC-CIV IE-23

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXIV. II Procedimiento sistemático para el “Permiso de formación del Personal Técnico Aeronáutico de tierra.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNACIÓN DE INSPECTOR</b>		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
<b>ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO</b>		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los permisos de tierra o vuelo establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el permiso.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresa el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>EMISIÓN DE PERMISO</b>		
7	CIV IE	<b>Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio del permiso de formación de tierra o vuelo.
<b>FIRMA DE OFICIOS</b>		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador para el permiso, obteniendo dos juegos de copias (uno para el expediente y otro para el acuse)
<b>ARCHIVO</b>		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar el Control de Seguimiento del IVA.
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>		
10	CIV IE	Entregar en la Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXV PROCESO “PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO”**

El permiso de recuperación de vuelo es un documento expedido por la Autoridad Federal de Aviación Civil que autoriza al solicitante a recibir la instrucción necesaria con el propósito de recuperar una licencia de Personal Técnico Aeronáutico, cuando por algún motivo no realizó la revalidación correspondiente en tiempo y forma.

Por otra parte, el interesado en obtener un permiso de recuperación de licencia además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 23 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, deberá acreditar ante la Autoridad Federal de Aviación Civil haber sido titular de una licencia.

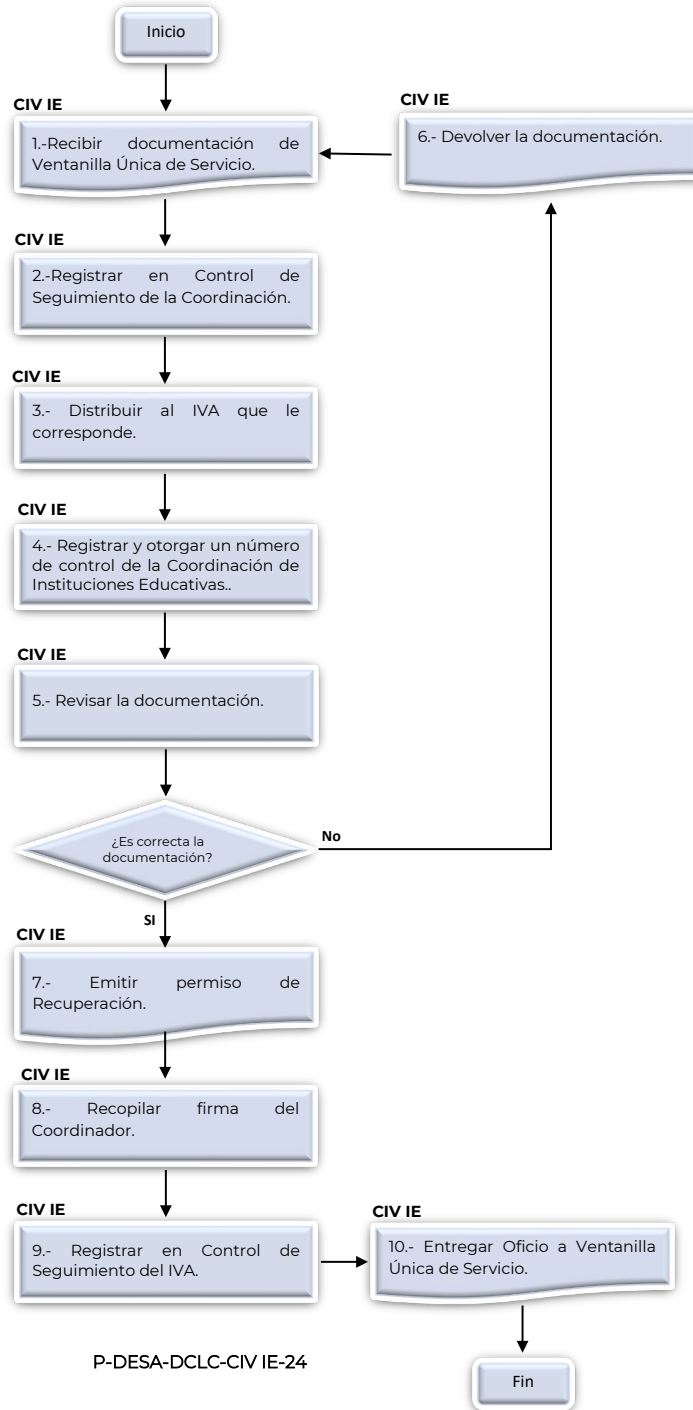
La Autoridad Federal de Aviación Civil, al otorgar los permisos referidos en el párrafo anterior, deberá incluir en éstos las horas de teoría y de prácticas de vuelo requeridas para la recuperación de una licencia, de acuerdo con lo siguiente.

PERSONAL DE VUELO				
No.	TIEMPO DE VENCIMIENTO	HORAS DE TEORÍA	HORAS DE VUELO REAL O SIMULADOR FFS	Horas mínimas de examen correspondiente en vuelo real o SIM
1	Un día a seis meses	16	3	1
2	Seis meses un día a dos años	24	5 De las que incluirán: 1 en VFR, 2 en IFR y 2 en equipo bimotor	1
3	Dos años un día a cinco años	48	10 De las que incluirán: 5 en VFR, 3 en IFR y 2 en equipo bimotor	1
4	Cinco años un día a diez años	100	20 De las que incluirán: 10 en VFR, 6 en IFR y 4 en equipo bimotor	1
5	Diez años o mas	Curso inicial de formación para piloto aviador		
En todos los casos, en las horas de vuelo real o en simulador deberán incluir procedimientos normales, anormales y de emergencia.				

El permiso de recuperación deberá solicitarse a través de una institución educativa que previamente cuente con el programa de recuperación autorizado por la Autoridad Aeronáutica.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### VIII. XXV. I Diagrama de flujo del Proceso “Permiso de formación para la recuperación de la licencia del Personal Técnico Aeronáutico de vuelo”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXV. II Procedimiento sistemático para permiso de recuperación del Personal Técnico Aeronáutico de vuelo.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los permisos de recuperación de tierra o vuelo establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresar el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
EMISIÓN DE PERMISO		
7	CIV IE	<b>Si Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio del permiso de recuperación de tierra o vuelo.
FIRMA DE OFICIOS		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador para el permiso, obteniendo dos juegos de copias (uno para el expediente y otro para el acuse).
ARCHIVO		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar Control de Seguimiento del IVA.
ENTREGA DE DOCUMENTOS		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVI PROCESO “PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE TIERRA”

El permiso para recuperación de licencia de personal de tierra permite a su titular la posibilidad de efectuar prácticas en las instalaciones, equipos y sistemas especializados autorizados por la autoridad aeronáutica, para recuperar los derechos para realizar las actividades inherentes a la licencia respectiva.

Además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 23 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, deberá acreditar ante la Autoridad Federal de Aviación Civil haber sido titular de una licencia o de una autorización.

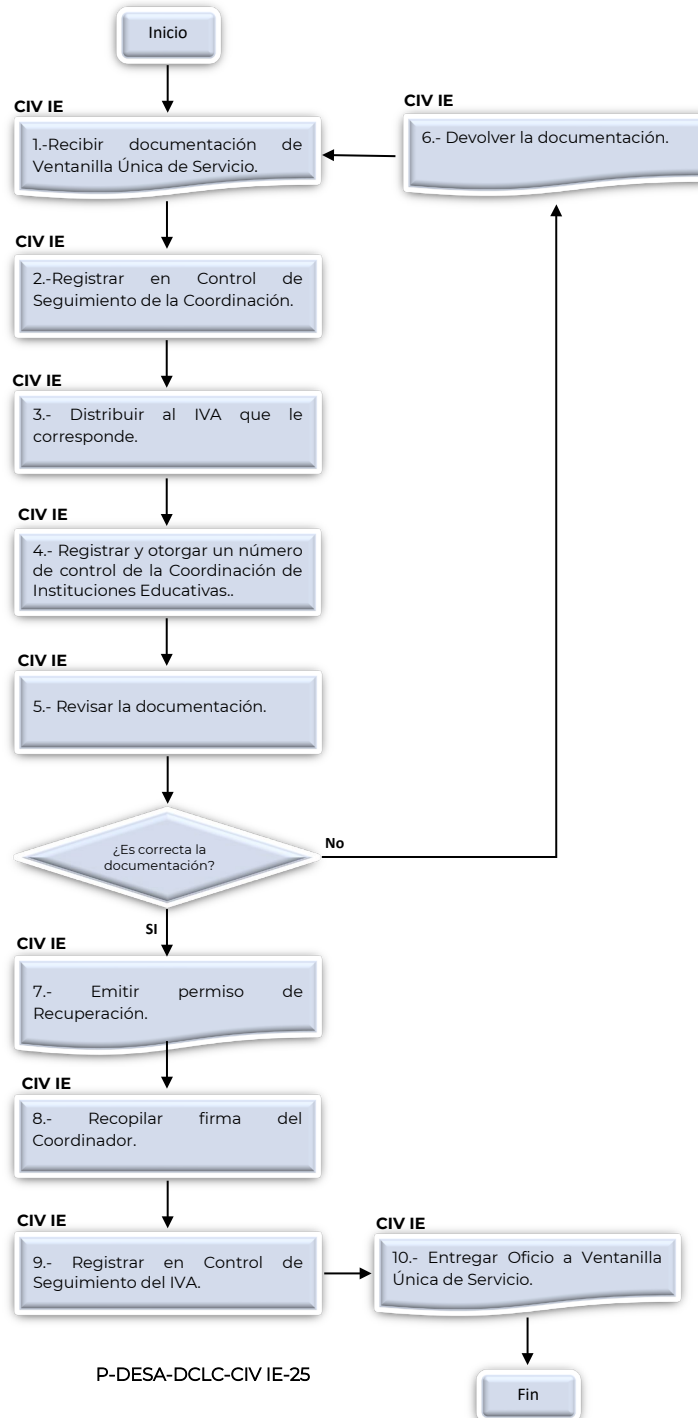
A continuación, se enlistan las horas de teoría y de prácticas requeridas para la recuperación de una licencia.

PERSONAL DE TIERRA Y SOBRECARGOS			
No.	TIEMPO DE VENCIMIENTO	HORAS DE TEORÍA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD	HORAS DE PRACTICA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD
1	Un día a seis meses	16	4
2	Seis meses un día a dos años	24	6
3	Dos años un día a cinco años	48	12
4	Cinco años un día a diez años	100	25
5	Diez años o mas	Curso inicial de formación para personal de tierra o sobrecargo	

El permiso de recuperación deberá solicitarse a través de una institución educativa que previamente cuente con el programa de recuperación autorizado por la autoridad aeronáutica.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVI. I Diagrama de flujo proceso “Permiso de formación para la recuperación de la licencia del Personal Técnico Aeronáutico de tierra.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVI. II Procedimiento sistemático para permiso de recuperación del Personal Técnico Aeronáutico de tierra.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los permisos de recuperación de tierra o vuelo establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresar el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
EMISIÓN DE PERMISO		
7	CIV IE	<b>Si Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio del permiso de recuperación de tierra o vuelo.
FIRMA DE OFICIOS		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador para el permiso, obteniendo dos juegos de copias (uno para el expediente y otro para el acuse).
ARCHIVO		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar Control de Seguimiento del IVA.
ENTREGA DE DOCUMENTOS		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXVII PROCESO “PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO (SOBRECARGOS)”**

El permiso de recuperación de sobrecargos es un documento expedido por la Autoridad Federal de Aviación Civil que autoriza al solicitante a recibir la instrucción necesaria con el propósito de recuperar una licencia de Personal Técnico Aeronáutico, cuando por algún motivo no realizó la revalidación en tiempo.

El permiso para recuperación de licencia de sobrecargo permite a su titular la posibilidad de efectuar prácticas en las instalaciones y en equipos autorizados por la autoridad aeronáutica, para recuperar los derechos para realizar las actividades inherentes a dicha licencia.

El interesado deberá acreditar ante la Autoridad Federal de Aviación Civil haber sido titular de una licencia o de una autorización.

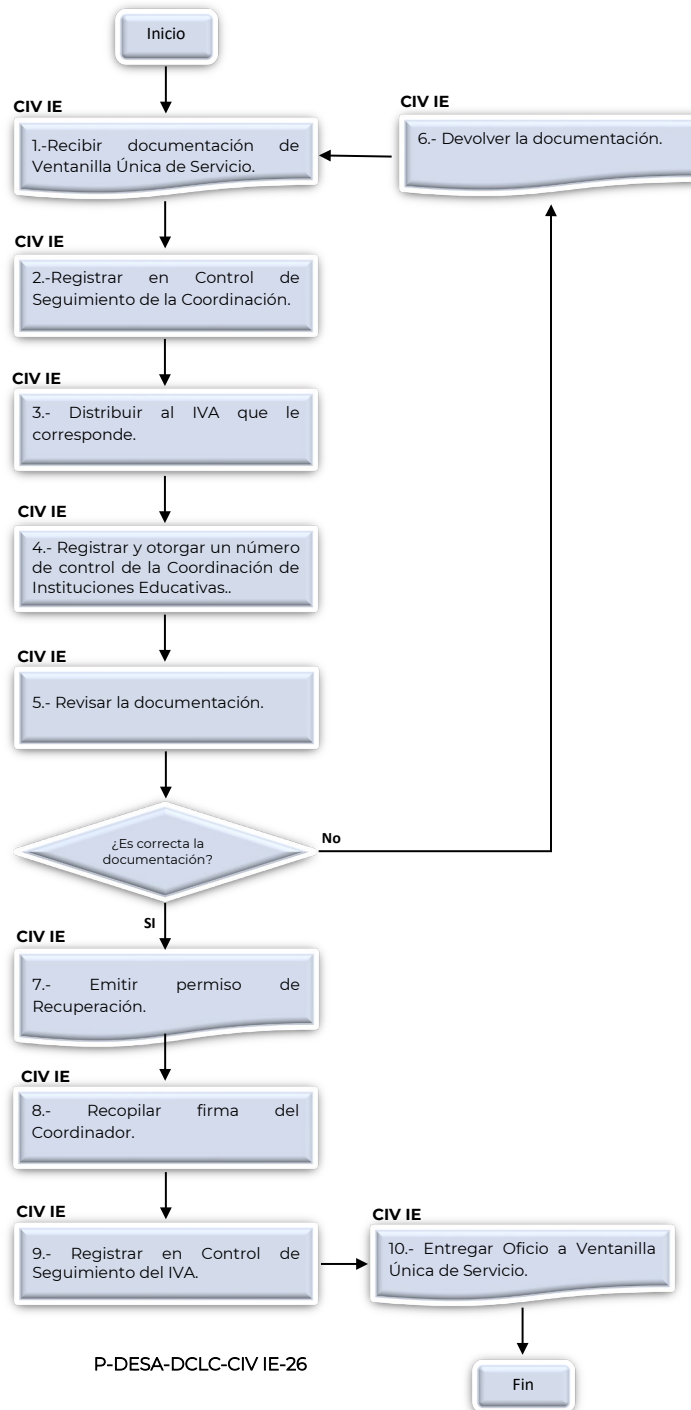
La Autoridad Federal de Aviación Civil, al otorgar los permisos referidos en el párrafo anterior, deberá incluir en éstos las horas de teoría y de prácticas de vuelo requeridas para la recuperación de una licencia o de una autorización, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERSONAL DE TIERRA Y SOBRECARGOS			
No.	TIEMPO DE VENCIMIENTO	HORAS DE TEORÍA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD	HORAS DE PRACTICA MÍNIMAS EN SU ESPECIALIDAD
1	Un día a seis meses	16	4
2	Seis meses un día a dos años	24	6
3	Dos años un día a cinco años	48	12
4	Cinco años un día a diez años	100	25
5	Diez años o mas	Curso inicial de formación para personal de tierra o sobrecargo	

El permiso de recuperación deberá solicitarse a través de una institución educativa.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVII. I Diagrama de flujo proceso "permiso de formación para la recuperación de licencia del Personal Técnico Aeronáutico (Sobrecargos).



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVII. II Procedimiento sistemático para permiso de recuperación del Personal Técnico Aeronáutico (Sobrecargos).

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los permisos de recuperación de tierra o vuelo establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresar el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
EMISIÓN DE PERMISO		
7	CIV IE	<b>Si Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio del permiso de recuperación de tierra o vuelo.
FIRMA DE OFICIOS		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador para el permiso, obteniendo dos juegos de copias (uno para el expediente y otro para el acuse).
ARCHIVO		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar Control de Seguimiento del IVA.
ENTREGA DE DOCUMENTOS		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVIII PROCESO “PERMISO PARA OBTENER CAPACIDAD.”

El permiso para la obtención de capacidad es un documento que emite la Autoridad Federal de Aviación Civil, que faculta al piloto para realizar horas de vuelo real y en simulador con la finalidad de obtener la experiencia reciente en vuelo y contar con las horas requeridas en la normatividad correspondiente para obtener el certificado de capacidad.

El interesado en obtener un permiso, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 23 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, deberá acreditar ante la Autoridad de la Aviación Civil ser titular de una licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente, relacionada con la capacidad solicitada.

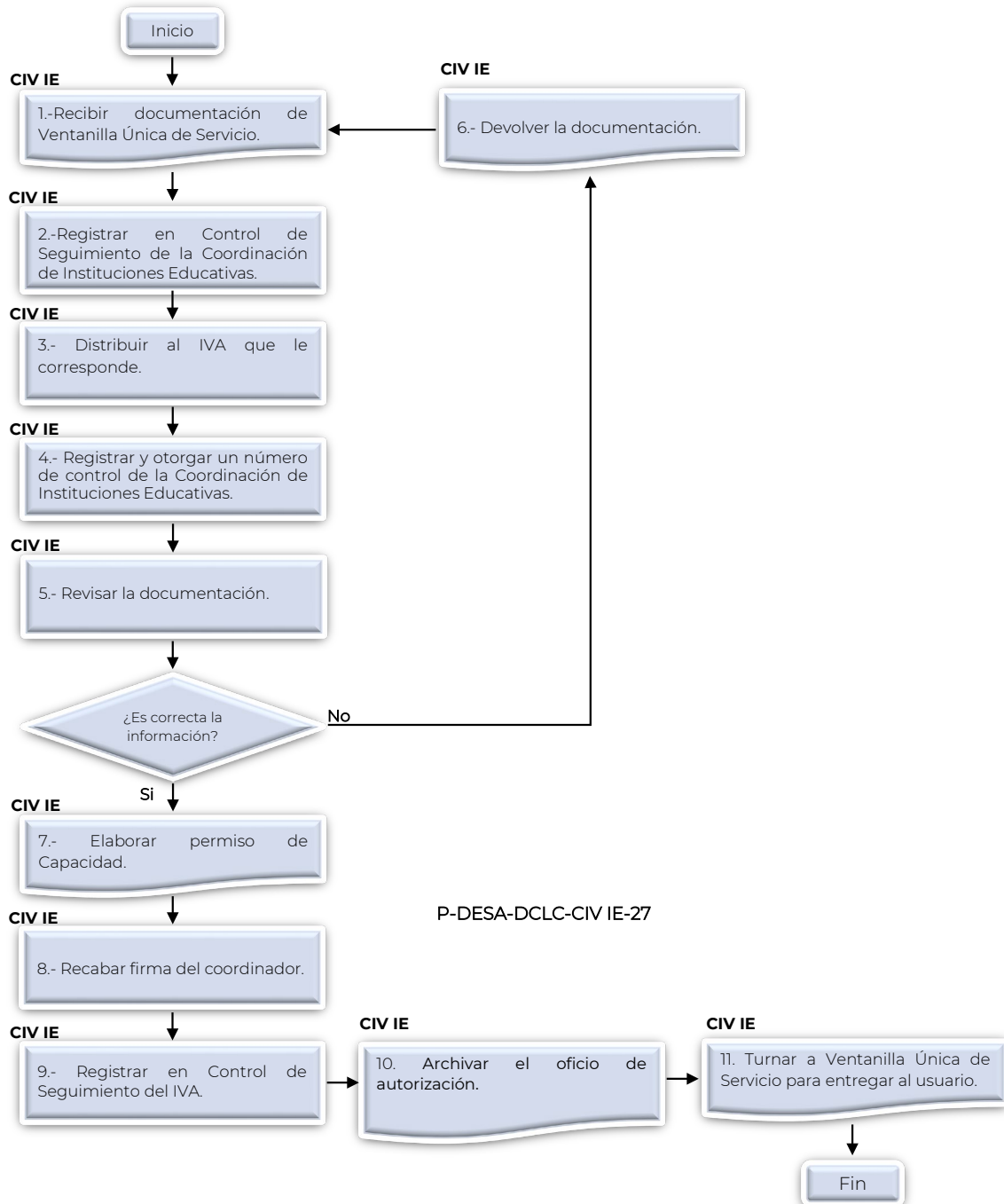
La vigencia del permiso para la obtención de capacidad será la misma que la vigencia de licencia inscrita del Personal Técnico Aeronáutico.

Las capacidades se clasifican de la siguiente manera:

- Capacidad para Personal Técnico Aeronáutico de vuelo en el extranjero.
- Capacidad para Personal Técnico Aeronáutico de vuelo nacional.
- Capacidad para Personal Técnico Aeronáutico en TPI.
- Capacidad para Personal Técnico Aeronáutico en instrumentos.
- Capacidad para Personal Técnico Aeronáutico en multimotor e instrumentos.
- Capacidad para simulador.
- Capacidad para vuelo real.
- Capacidad para gancho de carga.
- Capacidad para convalidación.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXVIII. I Diagrama de flujo proceso "Permiso para obtener capacidad".



VIII. XXVIII. II Procedimiento sistemático del "Proceso permiso para obtener capacidad".

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNAR IVA		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos
REGISTRO EN CIV IE		
4	CIV IE	Registrar y otorgar un número de control de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación mediante la lista de Verificación correspondiente.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver la documentación mediante un oficio especificando irregularidades.
SEGUIMIENTO		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Elaborar el permiso de Capacidad o devolución.
EMISIÓN DEL PERMISO		
8	CIV IE	Recabar firma del Coordinador.
REGISTRO IVA		
9	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA el permiso de Capacidad o devolución.
ENTREGA A USUARIO		
10	CIV IE	Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
11	CIV IE	Entregar en Ventanilla de Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.

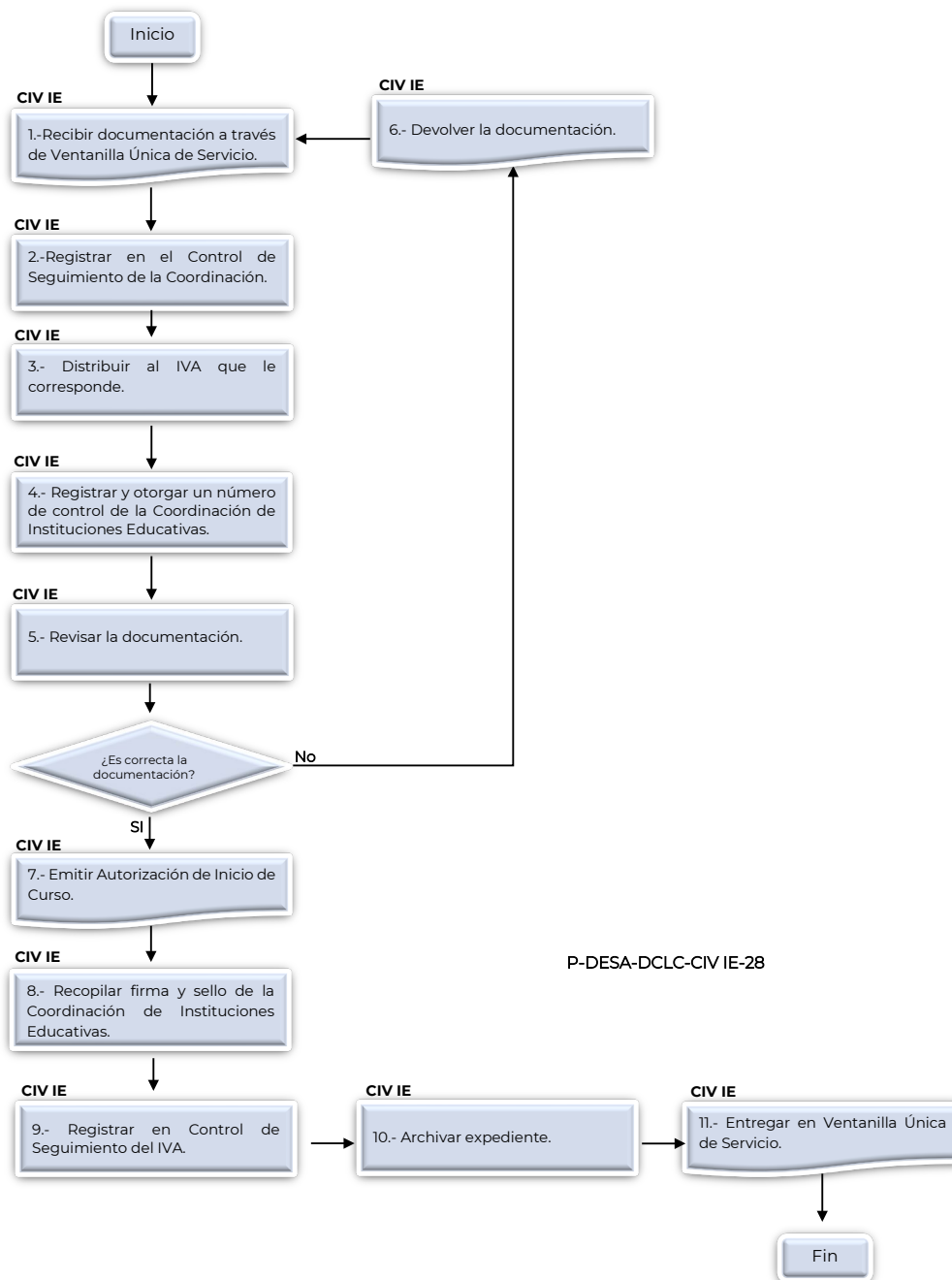
**VIII. XXIX PROCESO “NOTIFICACIÓN DE AVISO DE INICIO DE CURSO PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO Y TIERRA”.**

Las Instituciones Educativas reconocidas deben dar aviso del inicio de curso a la Dirección de Certificación de Licencias a través de la subdirección de escuelas, antes que comience para que el control de los alumnos sea eficiente.

El aviso de inicio para su ingreso deberá estar integrado por un formato libre y cédulas debidamente requisitadas, que al efecto autorice la Autoridad Federal de Aviación Civil, (cédula 2, 3, 5 y 6 respectivamente), y podrá presentarse con un mínimo de 5 días hábiles previos a la fecha de su comienzo.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXIX. I Diagrama de flujo de proceso “Notificación de aviso de inicio de curso para el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo y tierra”





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXIX. II Procedimiento sistemático para realizar el proceso “Notificación de aviso de inicio de curso para el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo y tierra”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación a través de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNACIÓN DE INSPECTOR</b>		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
<b>ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO</b>		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos para los inicios de curso establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresa el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>EMISIÓN DE PERMISO</b>		
7	CIV IE	<b>Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio de Autorización de Curso correspondiente.
<b>NOTIFICACIÓN</b>		
8	CIV IE	Notificar altas y bajas del Aviso de Inicio de Curso.
<b>FIRMA DE OFICIOS</b>		
9	CIV IE	Recopilar firma y sello del Coordinador de Instituciones Educativas del inicio de curso.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA.
11	CIV IE	Archivar expediente.
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>		
12	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXX PROCESO NOTIFICACIÓN DE ADICIONES, BAJAS, INFORMES, ALCANCES Y TERMINACIONES DE CURSO PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO Y TIERRA.**

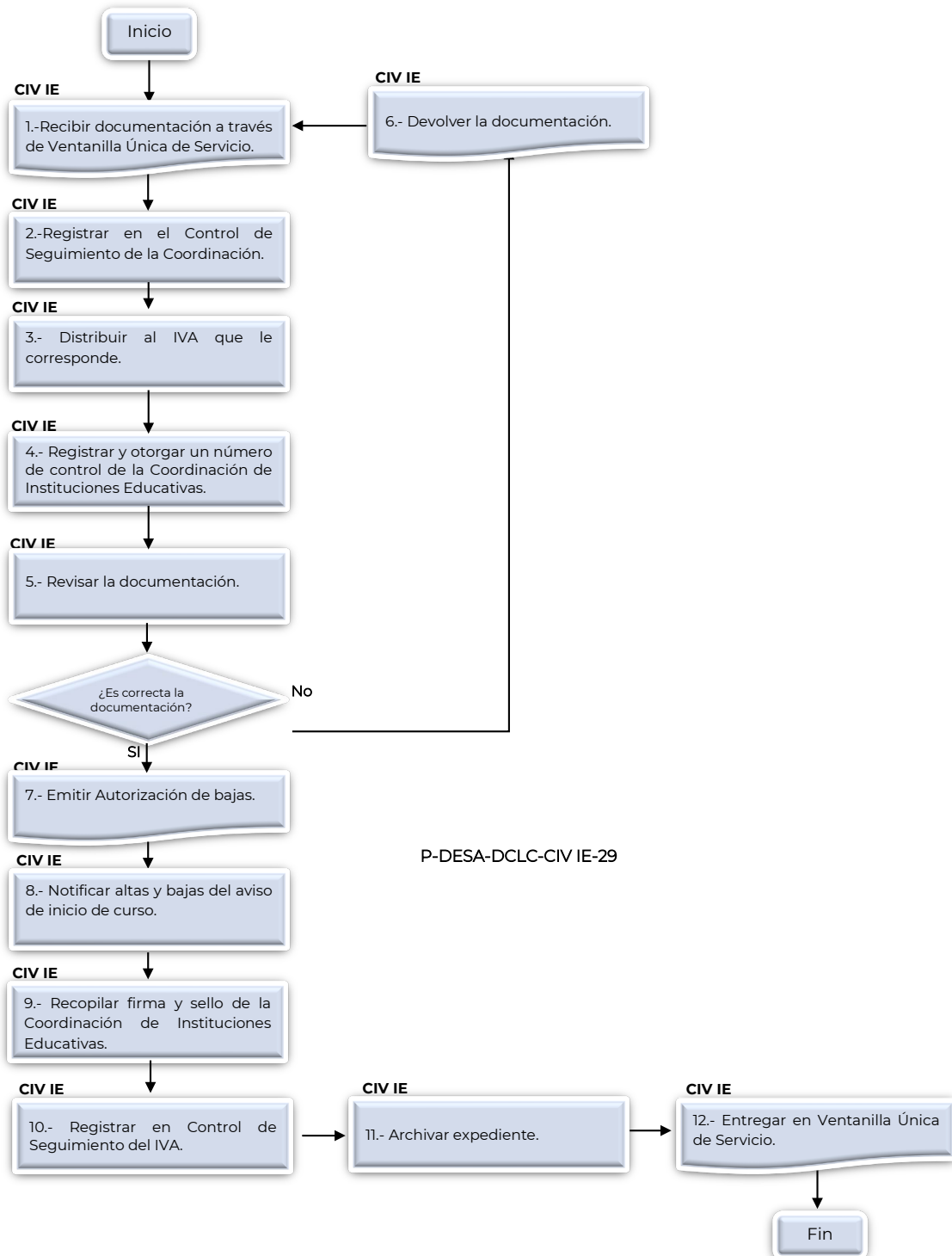
Es un mecanismo mediante el cual las instituciones educativas notificaran ante la coordinación de escuelas informando mensualmente de las actividades realizadas ante la Autoridad Federal de Aviación Civil en ese mes, al igual si hubo algún cambio de instructor, horario o modificación de un oficio, tendrán que informar a la Coordinación de Instituciones Educativas por medio de un alcance, la baja de un alumno es un documento por el cual se indica que el alumno ya no quiere continuar con la capacitación en esa Institución Educativa por lo cual se deberá informar a la Coordinación de Instituciones Educativas para que por intereses personales deje esa institución educativa y entregarle su documentación correspondiente.

Adicionar alumnos a un inicio de curso se tendrá que ingresar con cinco días después de haber iniciado el curso, los cuales deben presentar solicitud por escrito, si es adicionar inicio del curso, cedula 6, y la cedula 5 donde indica inicio y termino del curso, hora y la clave de dicho curso con la materia a tomar y los instructores que impartirán dichas materias, acta de nacimiento, certificado de bachillerato, Certificado de aptitud psicofísica vigente, contrato alumno, comprobante de pago de derecho que corresponda al trámite.

Las Instituciones Educativas informarán mensualmente de los tramites realizados ante la Dirección de Certificación de Licencias y se deberá ingresar por ventanilla única de servicio.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXX. I Diagrama de flujo proceso notificación de adiciones, bajas de vuelo y tierra.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXX. II Procedimiento sistemático para realizar la autorización de notificación de adiciones, bajas y cursos para el Personal Técnico Aeronáutico de vuelo y tierra.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación a través de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNACIÓN DE INSPECTOR</b>		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
<b>ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO</b>		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos para los inicios de curso establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresa el trámite e indica al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
<b>EMISIÓN DE PERMISO</b>		
7	CIV IE	<b>Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio de Autorización de Curso correspondiente.
<b>NOTIFICACIÓN</b>		
8	CIV IE	Notificar bajas o adición del Aviso de Inicio de Curso.
<b>FIRMA DE OFICIOS</b>		
9	CIV IE	Recopilar firma y sello del Coordinador de Instituciones Educativas del inicio de curso.
<b>ARCHIVO</b>		
10	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA.
11	CIV IE	Archivar expediente.
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS</b>		
12	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**VIII. XXXI OTORGAMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL CERTIFICADO DE LA ORGANIZACIÓN DE INSTRUCCIÓN RECONOCIDA EN EL EXTRANJERO (ATO)**

La finalidad de convalidar un certificado de centro de capacitación aeronáutica extranjero en nuestro país es el de otorgar validez a los estudios realizados en el extranjero a través de un centro de capacitación aeronáutico reconocido y autorizado por la autoridad aeronáutica del país certificador; siempre y cuando la normatividad y los requerimientos técnicos sean equivalentes entre ambos países.

El director general de la Agencia Federal de Aviación Civil, es el único facultado para autorizar la convalidación de certificado de centro de capacitación aeronáutico extranjero.

La Autoridad Federal de Aviación Civil deberá solicitar al centro interesado en obtener la convalidación de certificado de centro de capacitación aeronáutico extranjero, que los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil del país certificador sean equivalentes a los establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil.

La Autoridad Federal de Aviación Civil, solicitará al centro interesado en obtener la convalidación de certificado de centro de capacitación aeronáutico extranjero, la certificación como centro de capacitación, así como la documentación soporte para la obtención de tal certificación.

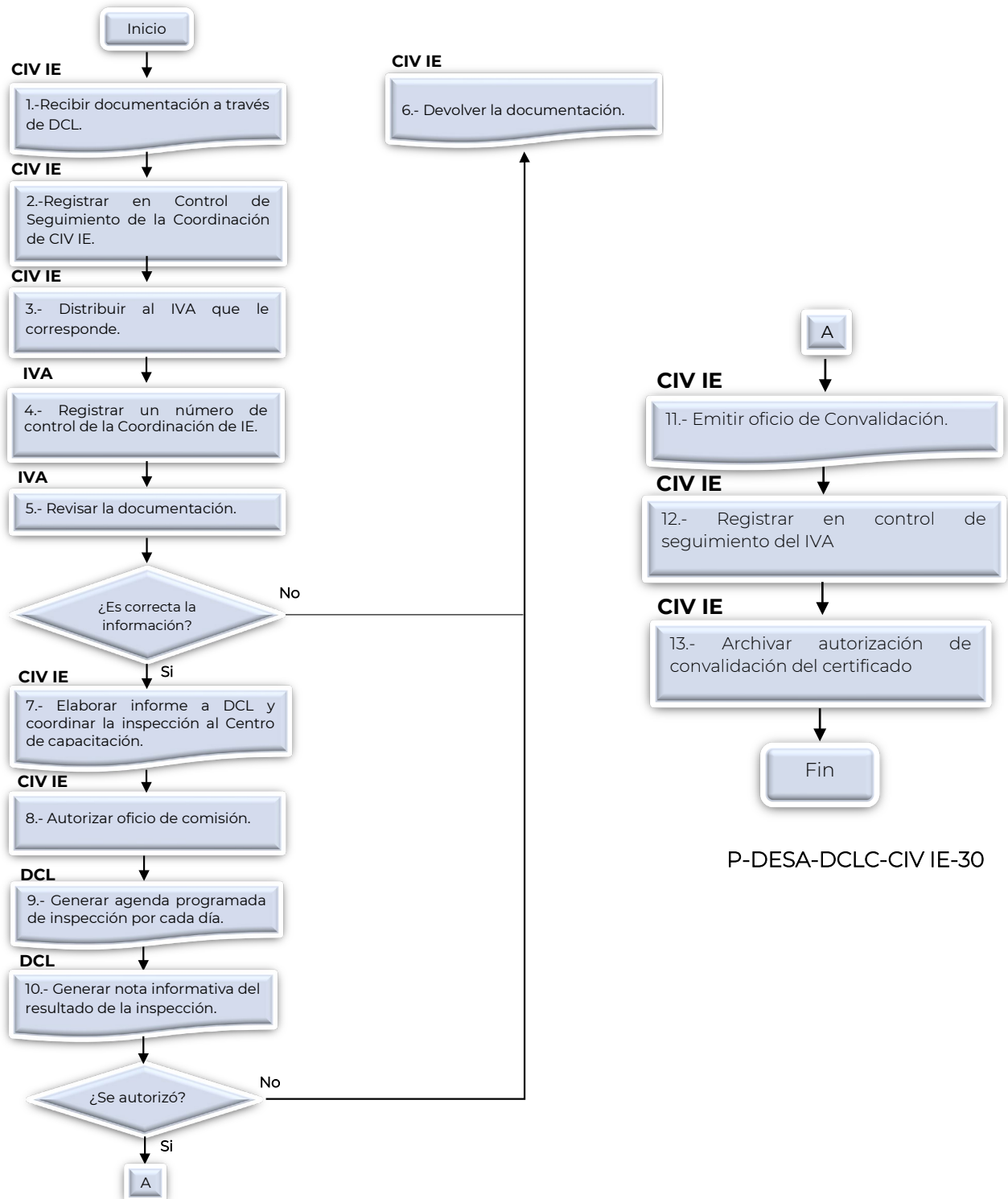
La Autoridad Federal de Aviación Civil emisora de la convalidación de certificado de centro de capacitación aeronáutico extranjero deberá sujetarse a lo establecido en las especificaciones de operación autorizadas, así como los requisitos aeronáuticos que establezca el país que emita la certificación.

La Autoridad Federal de Aviación Civil emitirá la vigencia de la convalidación de certificado de centro de capacitación aeronáutico extranjero, basándose en la misma fecha de expedición en la certificación del país emisor.

la convalidación de certificado de centro de capacitación otorgada por la AFAC podrá ser cancela en todo tiempo, si se llegaran a comprobar plenamente irregularidades en la enseñanza, expedición de títulos de idoneidad o de falta de honorabilidad administrativa.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXI. I Diagrama de flujo para convalidación del certificado de la organización de instrucción reconocida en el extranjero (ATO)



P-DESA-DCLC-CIV IE-30

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXI. II Procedimiento sistemático para convalidación del certificado de la organización de instrucción reconocida en el extranjero (ATO)

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir documentación de la DCL
<b>REGISTRO DE SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada.
<b>REGISTRO EN CIV IE</b>		
4	IVA	Registrar en base de datos del IVA y asigna número de control de la CIV IE.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
5	IVA	Analizar la autorización del Certificado del Centro de Entrenamiento emitida por la autoridad aeronáutica del extranjero, para fungir como Centro de Capacitación, así como el manual autorizado.
<b>DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	<b>No cumple con lo autorizado:</b> Devolver la documentación mediante informe detallado a la DCL.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
7	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Preparar informe del análisis a la DCL y solicita a la DCL, coordine la inspección a las instalaciones del Centro de Capacitación.
<b>AUTORIZACIÓN DE OFICIO</b>		
8	DGAFAAC	Autorizar oficio de comisión para realizar la inspección al Centro de Capacitación a Convalidar.
<b>GENERAR AGENDA</b>		
9	DCL	Generar la agenda programada de inspección por cada día asignado.
<b>GENERAR NOTA</b>		
10	DCL	Generar nota informativa a la Dirección General AFAC, con el resultado de la inspección.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
		¿Se autorizo? <b>Si.</b> - Continuar al paso 12. <b>No.</b> - Continuar al paso 6.
<b>EMISIÓN DE LA CONVALIDACIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN</b>		
11	CIV IE	Emite oficio de Convalidación de Certificado de Centro de Capacitación Aeronáutico Extranjero y se turna a la Dirección General AFAC para firma.
<b>REGISTRO IVA</b>		
12	IVA	Registra en Control de Seguimiento de IVA la Convalidación de Certificado de Centro de Capacitación Aeronáutico Extranjero.
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
13	CIV IE	Archiva el oficio de Convalidación de Certificado de Centro de Capacitación Aeronáutico Extranjero con el soporte documental.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VIII. XXXII PROCESO “AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR INSTRUCCIÓN RECONOCIDA EN LA MODALIDAD DE CURSOS EN LÍNEA PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO.”**

Las autoridades de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, instruyeron suspender las actividades catalogados como actividades no esenciales a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV-2, motivo por el cual la Dirección de Certificación de Licencias, perteneciente a la Agencia Federal de Aviación Civil, suspendió, la atención presencial a los centros de formación, capacitación y adiestramiento, estableciendo la vía electrónica como medio de comunicación, instruyéndoles que todos aquellos avisos de inicio de curso presentados de manera presencial hasta el 20 de marzo del 2020, podría continuar su instrucción en línea.

La Unidad de Administración y Finanzas y la entonces SCT, señaló las medidas preventivas dictadas por la Secretaría de Salud, en consecuencia, la Dirección de Certificación de Licencias emitió un comunicado dirigido a los centros de formación, capacitación y adiestramiento respecto a la implementación de los cursos en línea durante el periodo de contingencia.

El 28 de junio del 2021 la Dirección de Certificación de Licencias emite los comunicados de prorrogas dictados por la Secretaría de Salud para la vigencia que otorgan los permisos, licencias y certificados de capacidades.

- Pilotos, sobrecargos y controladores aéreos, hasta el 30 de septiembre del 2021.
- Meteorólogos, Técnicos en mantenimiento, Oficial de Operaciones y Operadores de RPAS al 31 de diciembre del 2021.

El aviso podrá presentarse con un mínimo de 5 días hábiles previos a la fecha del inicio del curso y las adiciones y bajas a la relación de alumnos se podrá notificar después de 10 días de iniciado el curso.

La Institución Educativa autorizada por AFAC, interesada en implementar cursos en modalidad en línea, deberá presentar una solicitud ante la Dirección de Certificación de Licencias, misma que será remitida a la Coordinación de Escuelas para su dictamen, la cual lo realizará conforme a sus atribuciones previstas en el Manual de Organización de la AFAC y de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

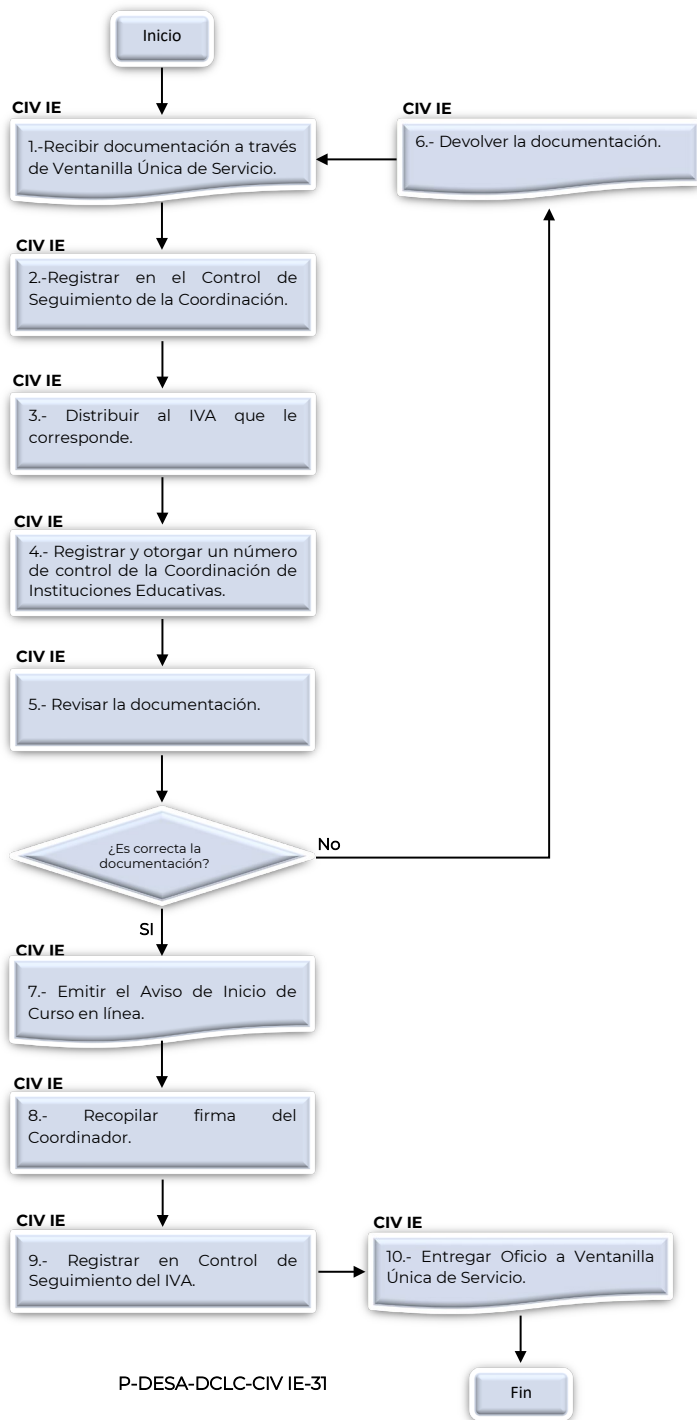
La autorización de la modalidad de cursos en línea de las Instituciones Educativas será susceptible a lo establecido en el artículo 6 fracción II párrafo último, de la Ley de Aviación Civil, en el caso de demostrarse irregularidades en el uso de la modalidad de la instrucción reconocida de cursos en línea. Esta autorización imperará sobre otras, otorgadas con anterioridad bajo cualquier supuesto.

El Inspector Verificador Aeronáutico con especialidad en Instituciones Educativas IVA-IE, quien de acuerdo con sus funciones y responsabilidades llevara a cabo el análisis técnico de la solicitud, contenido y evidencia documental que proporcione la Institución Educativa bajo los principios que rigen el servicio público.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXII. I Diagrama de flujo del proceso “Autorización para impartir instrucción reconocida en la modalidad de cursos en línea para el Personal Técnico Aeronáutico.”



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXII. II Procedimiento sistemático para impartir instrucción reconocida en la modalidad de cursos en línea al Personal Técnico Aeronáutico.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de Ventanilla Única de Servicio.
REGISTRO DE LA SOLICITUD		
2	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ASIGNACIÓN DE INSPECTOR		
3	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico especialista, para la revisión y análisis de la documentación presentada.
ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE CONTROL INTERNO		
4	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento del IVA y asignar un número de folio interno de la Coordinación de Instituciones Educativas.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	CIV IE	Analizar la información proporcionada por el solicitante a fin de establecer que se cumpla con los requisitos de los cursos en línea, establecidos en los Reglamentos y Condiciones técnico-administrativas correspondientes, para otorgar el mismo.
DEVOLUCIÓN DE TRÁMITE		
6	CIV IE	<b>No Cumple con los requisitos:</b> Regresa el trámite e indicar al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de autorización con el soporte documental.
EMISIÓN DE PERMISO		
7	CIV IE	<b>Cumple con los requisitos:</b> Emitir oficio de Autorización del Curso en línea Correspondiente.
FIRMA DE OFICIOS		
8	CIV IE	Recopilar la firma del Coordinador de Instituciones Educativas del curso correspondiente.
ARCHIVO		
9	CIV IE	Archivar expediente y complementar el Control de seguimiento del IVA.
ENTREGA DE DOCUMENTOS		
10	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.

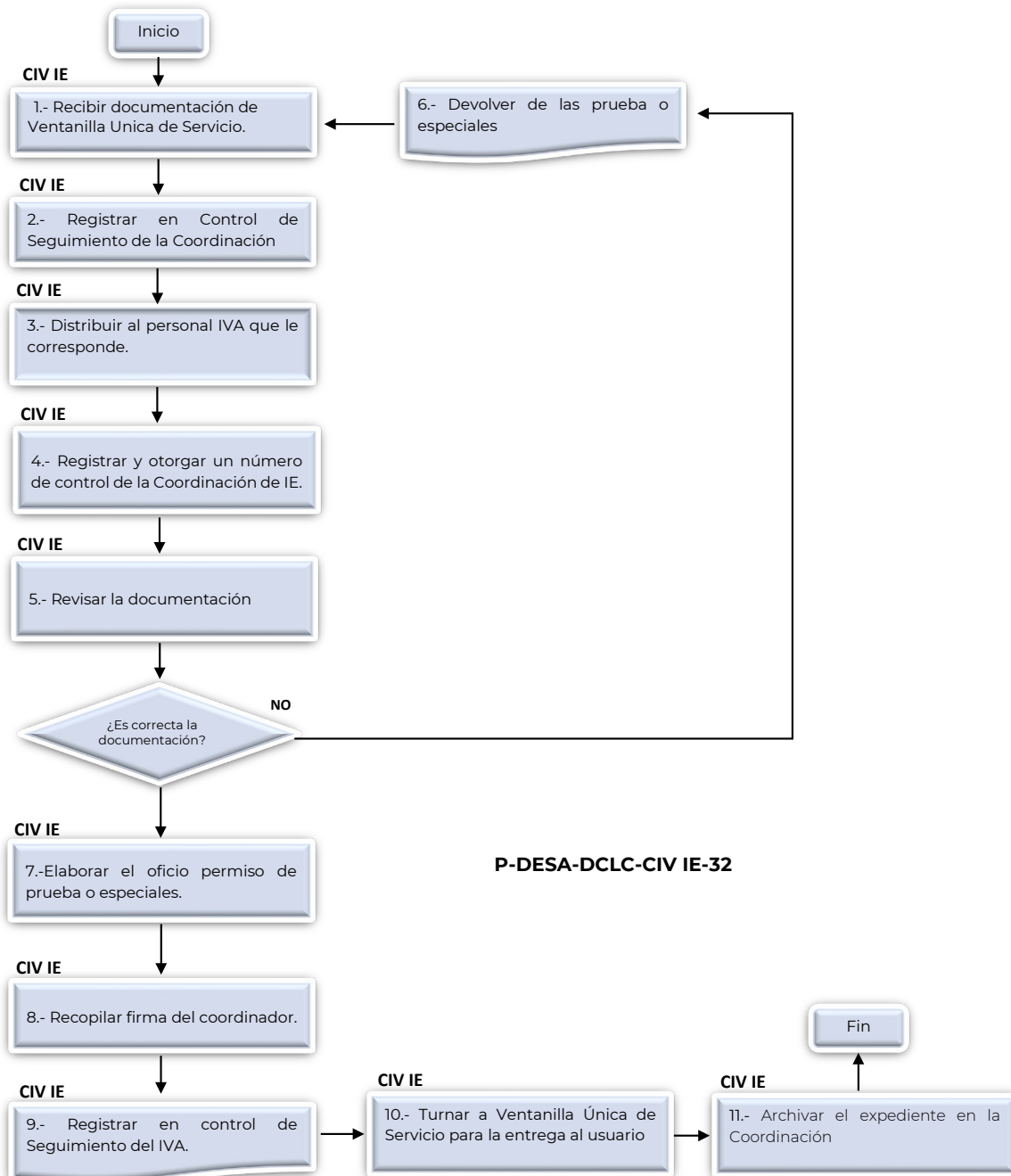
## VIII. XXXIII PROCESO “PERMISO ESPECIAL”

Este Permiso Atiende el Capítulo 5 del Reglamento de Certificación de Licencias para lo cual el Interesado deberá Presentar la documentación previsto en dicho reglamento, así como las demás especificaciones que determina la Autoridad Federal de Aviación Civil para su análisis.

La documentación que se debe anexar es un formato debidamente requisitado, acta de nacimiento, documento donde acredite que está registrado en una institución educativa, Certificado de actitudes físicas vigentes y pago derechos que corresponda al trámite.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXIII. I Diagrama de flujo del proceso para permiso especial.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXIII. II Procedimiento sistemático para permiso especial.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir la solicitud de un permiso especial por Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación,
<b>SEGUIMIENTO</b>		
5	CIV IE	Determina si la solicitud de permiso especial cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 6. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 7.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
6	CIV IE	No cumple: El IVA devolverá la documentación mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
7	CIV IE	Cumple: El IVA elabora el oficio de Permiso Especial
<b>FIRMA DE OFICIO</b>		
8	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse). Dar seguimiento en la base de datos implementado por la coordinación de escuelas a los folios turnados, registrando la devolución o aceptación.
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
9	CIV IE	Da de baja en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>SELLADO DE HOJAS</b>		
10	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico, sella obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
11	CIV IE	Emitir relación de autorizaciones para que Ventanilla única de servicio entreguen al usuario el oficio de debidamente sellado.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL****VIII. XXXIV PROCESO “TERMINACIÓN DE LOS PERMISOS O AUTORIZACIONES  
CONCEDIDOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVA”**

La Autoridad Federal de Aviación Civil conforme a sus funciones establecida por la Ley de Aviación Civil y su propio Manual General de Organización tendrá la facultad de cancelar o terminar cualquier permiso u autorización concedida a la Institución Educativa reconocidas.

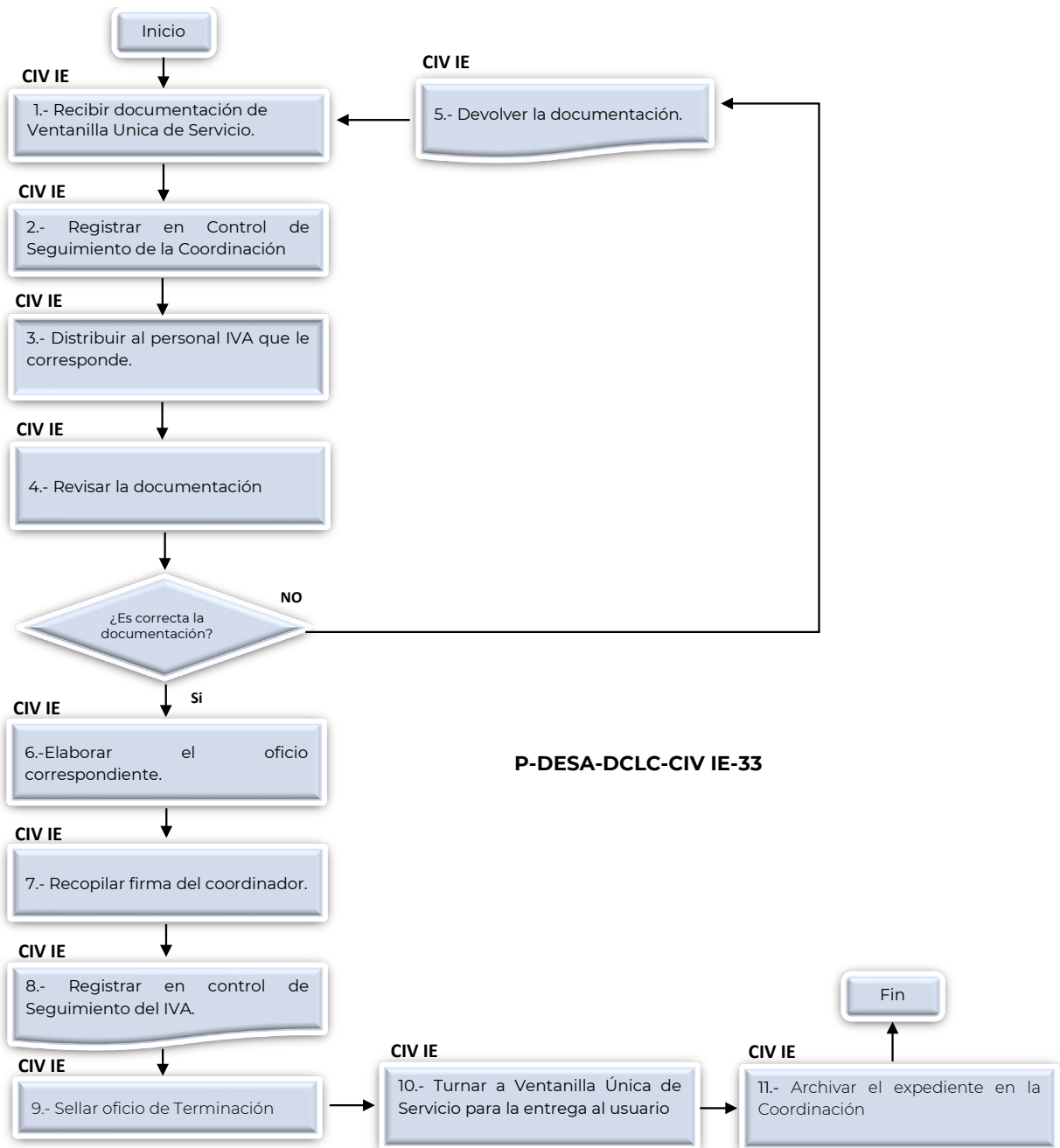
En este caso aquellas que hayan sido emitidas por la coordinación de escuelas; la cancelación o terminación podrá llevarse a cabo a petición de la Institución Educativa titular del permiso o autorización que desee cancelar o dar por terminada.

Así como aquellos permisos y autorizaciones que la autoridad conforme a los supuestos que establece la Ley de Aviación Civil y su reglamento, siendo los siguientes:

- Vencimiento del plazo establecido en la concesión o de la prórroga que, en su caso, se hubiere otorgado.
- Renuncia del titular o Revocación.
- Desaparición del objeto de la concesión o el permiso.
- Liquidación o quiebra del titular.
- La terminación de la concesión o del permiso no extingue las obligaciones contraídas por el titular durante su vigencia.
- Las concesiones o los permisos se podrán revocar por:
  - No ejercer los derechos conferidos durante un período mayor de ciento ochenta días naturales, contado a partir de la fecha de su otorgamiento.
  - No mantener vigentes los seguros a que se refiere esta Ley.
  - El cambio de nacionalidad del concesionario o permisionario.
  - Ceder, hipotecar, gravar, transferir o enajenar las concesiones, los permisos, o los derechos en ellos conferidos, a algún gobierno o estado extranjero.
  - Ceder, hipotecar, gravar, transferir o enajenar las concesiones, los permisos, o los derechos en ellos conferidos a otros particulares, nacionales o extranjeros sin autorización de la Autoridad Federal de Aviación Civil.
  - Aplicar tarifas diferentes a las registradas, o en su caso, aprobadas.
  - Alterar o falsificar documentos oficiales relacionados con esta ley.
  - Suspender, en forma total, la prestación de los servicios sin autorización de la Secretaría, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.
  - Prestar servicios distintos a los señalados en la concesión o permiso respectivo.
  - Infringir las condiciones de seguridad en materia de aeronavegabilidad y seguridad operacional.
  - Incumplir con las obligaciones de pago de las indemnizaciones por daños que se originen en la prestación de los servicios.
  - Ejecutar u omitir actos que impidan la prestación de los servicios concesionados o permisionados entre quienes tengan derecho a ello.
  - Infringir las medidas y normas de higiene y de protección al ambiente.
  - Realizar cabotaje en territorio nacional, utilizando aeronaves extranjeras no autorizadas para tal fin, y en general, incumplir cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXIV. I Diagrama de flujo proceso” Terminación de los permisos o autorizaciones concedidos a las Instituciones Educativas”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXIV. II Procedimiento sistemático” Terminación de los permisos o autorizaciones concedidos a las Instituciones Educativas”

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir la solicitud por tramite de terminación en la ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación,
<b>SEGUIMIENTO</b>		
	CIV IE	Determina si la solicitud de terminación del permiso cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 5. <b>Si:</b> - Continúa con el paso 6.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	No cumple: El IVA devolverá la documentación mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	Cumple: El IVA elabora el oficio del permiso anexando una nota donde indica que es una reimpresión con la fecha que se elaboró dicho documento.
<b>FIRMA DE OFICIO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse). Dar seguimiento en la base de datos implementado por la coordinación de escuelas a los folios turnados, registrando la devolución o aceptación.
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Da de baja en Control de Seguimiento de IVA la autorización.
<b>SELLADO DE HOJAS</b>		
9	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico, sella obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
10	CIV IE	Emitir relación de autorizaciones para que Ventanilla única de servicio entreguen al usuario el oficio de debidamente sellado.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
11	CIV IE	Archivar la reimpresión de los documentos diferentes de escuelas que correspondan.

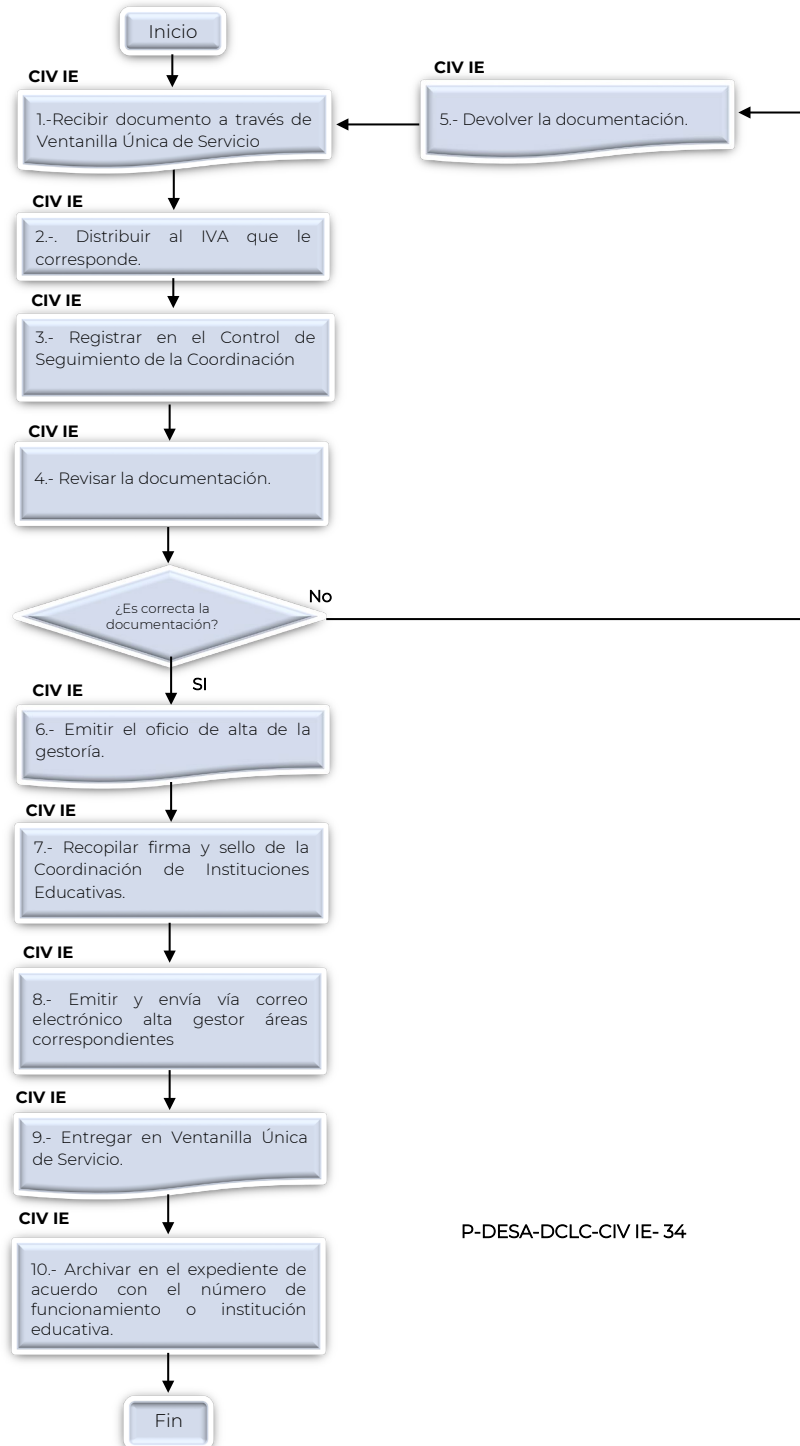
VIII. XXXV PROCESO “AUTORIZACIÓN DE ALTA DE GESTOR”

El alta de gestor es un procedimiento que se realiza a través de una solicitud por escrito por parte de las Instituciones Educativas mediante el cual también se solicita copia de la identificación oficial del interesado y su pago de derechos, que deberá avisar a la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Instituciones Educativas y de conformidad con lo establecido en el Art. 19, último párrafo, de la Ley de Procedimientos Administrativos vigente.

La cual indica que el interesado o representante legal, mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estimen pertinente para tramitar, oír, recibir notificaciones y realizar trámites de gestiones y comparecencias que fueren necesarios de los procesos generados para la formación, capacitación y/o adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico, de manera correcta ante la Agencia Federal de Aviación Civil.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXV. I Diagrama de flujo para otorgar el alta de gestor.



P-DESA-DCLC-CIV IE- 34



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXV. II Procedimiento sistemático para alta de gestor.

	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación a través de Ventanilla Única de Servicio.
DISTRIBUCIÓN DE IVA		
2	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) la solicitud de alta de gestoría.
REGISTRAR		
3	CIV IE	Registrar la solicitud del alta de gestoría.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
4	CIV IE	Revisar la documentación que contengan el INE y el pago derechos.
¿ESTA CORRECTA LA DOCUMENTACIÓN?		
		Determinar si la documentación cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 5. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 6.
DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE		
5	CIV IE	<b>No cumple:</b> Devolver el trámite e indicar al usuario el motivo de la devolución. Archivar el oficio de alta de gestoría con el soporte documental.
EMISIÓN DE OFICIO		
6	CIV IE	<b>Si cumple:</b> Emitir el oficio de alta de gestoría de las personas que autorizan como gestores, para tramitar recibir e ingresar la documentación relacionada de una Institución Educativa ante la Agencia Federal de Aviación Civil.
FIRMA DE OFICIO		
7	CIV IE	Recopilar firma y sello del Coordinador de Instituciones Educativas el oficio de alta de gestoría.
ENVIÓ		
8	CIV IE	Emitir y enviar vía correo electrónico copia de alta de gestoría a las áreas correspondientes de la Dirección de Certificación de Licencias.
ENTREGA		
9	CIV IE	Entregar en Ventanilla Única de Servicio el oficio que corresponde a fin de enterar al usuario.
ARCHIVAR		
10	CIV IE	Archivar expediente de acuerdo con el número de funcionamiento de la Institución Educativa y complementar en el Control de Seguimiento del IVA.

VIII. XXXVI PROCESO “AUTORIZACIÓN DE BAJA DE GESTOR”

La baja de la gestoría es un procedimiento realizado por las Instituciones Educativas que debe seguir para su conclusión, el avisar a la Dirección de Certificación de Licencias a través de la coordinación de escuelas, la actividad del gestor es la presentación y, en su caso, seguimiento de trámites administrativos por cuenta de sus representantes.

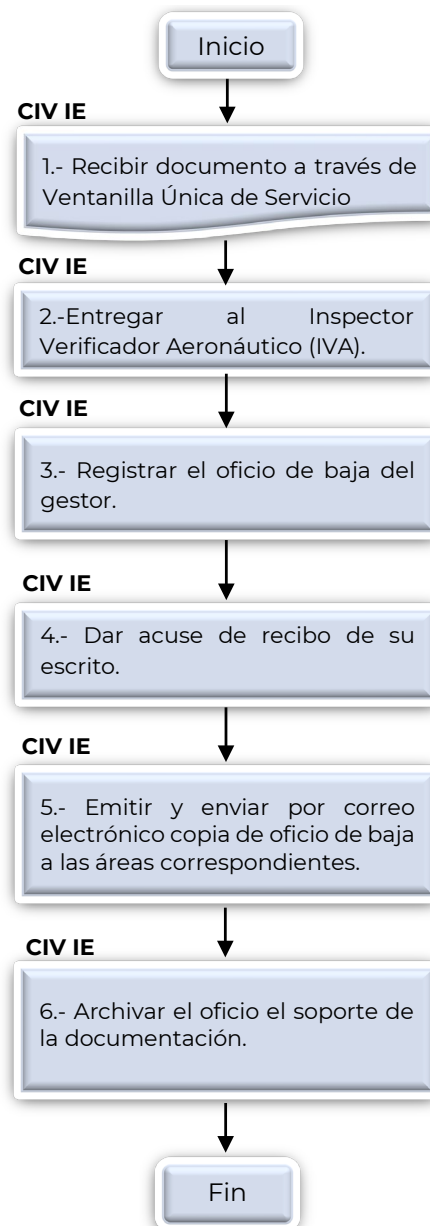
De conformidad con lo establecido en el Art. 19, último párrafo, de la Ley de Procedimientos Administrativos vigente, que indica que el interesado o representante legal, mediante escrito firmado podrá autorizar a la persona o personas que estimen pertinente para tramitar y recibir

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

notificaciones y realizar trámites gestiones y comparecencias que fueren necesarios de los procesos generados para la formación, capacitación y/o adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico, de manera correcta ante la Agencia de Aviación Civil y lograr un desempeño adecuado.

En caso de designar un nuevo gestor, se deberá informar a la coordinación de escuela, para darse por enterada, toma nota y da acuse de recibo de su escrito.

#### VIII. XXXVI. I Diagrama de flujo para baja de gestor.



P-DESA-DCLC-CIV IE-35

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## VIII. XXXVI. II Procedimiento sistemático para la baja de gestor.

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de ventanilla única de servicio.
2	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) el oficio de baja de gestor.
3	CIV IE	Registrar el oficio de baja del gestor.
4	CIV IE	Coordinación se da por enterada, toma nota y da acuse de recibo de su escrito.
5	CIV IE	Emitir y enviar vía correo electrónico copia de baja del gestor a las áreas correspondientes de la Dirección de Certificación de Licencias.
6	CIV IE	Archivar expediente de acuerdo con el permiso de funcionamiento de la Institución Educativa y complementar en el Control de Seguimiento del IVA.

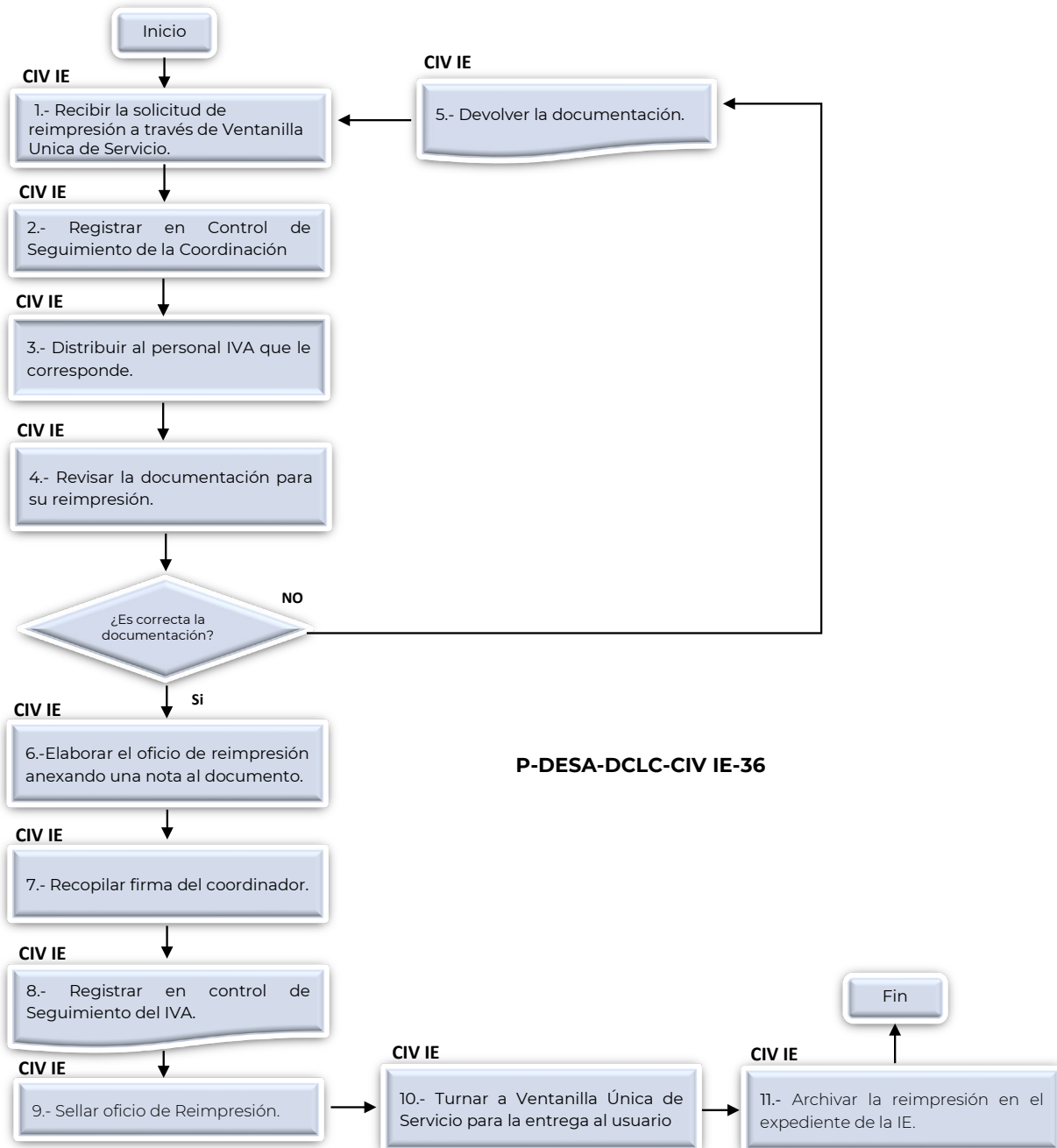
## VIII. XXXVII PROCESO" REIMPRESIÓN DE PERMISOS O AUTORIZACIÓN EMITIDAS A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A PETICIÓN DE ESTA"

Este mecanismo provee a los usuarios las facilidades necesarias para tramitar la autorización de reimpresión de manuales, programas y oficios, procesos relacionados para la formación, capacitación y/o adiestramiento del Personal Técnico Aeronáutico, de las Instituciones Educativas a través de la Coordinación de Instituciones Educativas.

Lo anterior, previa solicitud y presentación de la argumentación que se requiera, acta del ministerio público, en caso de robo o extravío, se requiere una copia del documento a reimprimir y el pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derecho.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXVII. I Diagrama de flujo del proceso “Reimpresión de permisos o autorización emitidas a favor de la Institución Educativa a petición de esta”



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXVII. II Procedimiento sistemático para reimpresión de permisos o autorización emitidas a favor de la Institución Educativa a petición de esta.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV IE	Recibir la solicitud por reimpresión a través de Ventanilla Única de Servicio.
<b>REGISTRO DE LA SOLICITUD</b>		
2	CIV IE	Registrar en el Control de Seguimiento de la Coordinación de Instituciones Educativas.
<b>ASIGNAR IVA</b>		
3	CIV IE	Asignar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) para la revisión y análisis de la documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
<b>ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN</b>		
4	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico (IVA), revisa la documentación, mediante la lista de Verificación correspondiente.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
	CIV IE	Determina si la solicitud de reimpresión cumple con lo establecido en la Reglamentación Aeronáutica: <b>No:</b> - Continúa con el paso 5. <b>Sí:</b> - Continúa con el paso 6.
<b>DEVOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		
5	CIV IE	El IVA devolverá la documentación mediante oficio especificando el motivo de la devolución.
<b>EMISIÓN DE OFICIO</b>		
6	CIV IE	El IVA elabora el oficio de reimpresión anexando una nota donde indica la fecha que se elaboró dicho documento.
<b>FIRMA DE OFICIO</b>		
7	CIV IE	Recopilar la firma del coordinador del área, obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>REGISTRO DE IVA</b>		
8	CIV IE	Registrar en Control de Seguimiento de IVA la reimpresión.
<b>SELLADO DE HOJAS</b>		
9	CIV IE	El Inspector Verificador Aeronáutico, sella obteniendo dos juegos de copias (uno para el archivo y otro para el acuse).
<b>ENTREGA A USUARIO</b>		
10	CIV IE	Turnar a Ventanilla única de servicio para que entregue al usuario el oficio de reimpresión debidamente sellado.
<b>SEGUIMIENTO</b>		
11	CIV IE	Archivar la reimpresión del documento de la Institución Educativa que corresponda.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

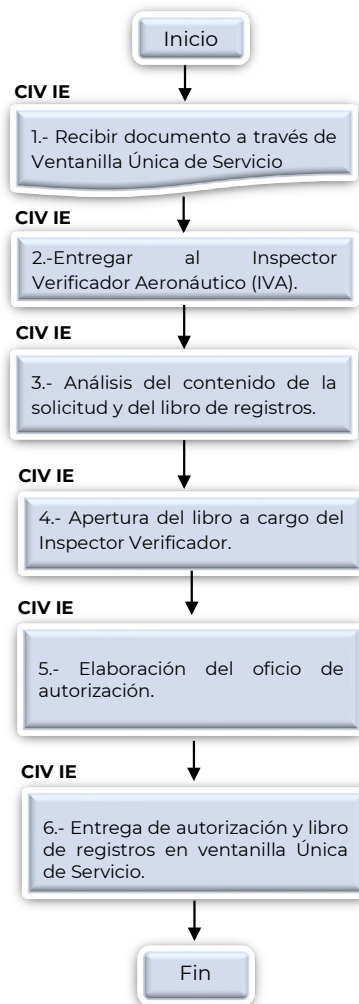
VIII. XXXVIII PROCESO “AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE REGISTROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS”

La preparación del Personal Técnico Aeronáutico en la República Mexicana se realizará por medio de escuelas técnicas, las cuales funcionan dentro del país.

Toda Institución Educativa deberá llevar a cabo un completo registro de cada uno de sus alumnos; registro que estará a la disposición de la Agencia Federal de Aviación Civil, en cualquier caso, todo registro deberá estar certificado por la Institución Educativa.

Las escuelas técnicas de aeronáutica podrán ser de carácter oficial o privado, en cualquiera de los casos se registrarán por las normas del reglamento de Escuelas.

VIII. XXXVIII. I Diagrama de Flujo del proceso “Autorización del Libro de Registros de las Instituciones Educativas.



**P-DESA-DCLC-CIV IE-37**



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

VIII. XXXVII. II Procedimiento Sistemático para Autorización del Libro de registros de las Instituciones Educativas.

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DEL TRÁMITE		
1	CIV IE	Recibir documentación de ventanilla única de servicio.
2	CIV IE	Entregar al Inspector Verificador Aeronáutico (IVA) Solicitud y el libro de registros
3	CIV IE	Análisis del Contenido de la solicitud y del libro de registros.
4	CIV IE	Apertura del libro a cargo del Inspector Verificador.
5	CIV IE	Elaboración del oficio de Autorización.
6	CIV IE	Entrega de autorización y libro de registros en ventanilla Única de Servicios.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>A. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</i>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>B. <i>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>C. <i>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<u>MIL</u> <u>CAPÍTULO VIII</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OÍR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuelas, VIII.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Objetivo", VIII.I.</li> <li>2. "Generalidades", VIII.II.</li> <li>3. "Procedimiento Integral para la evaluación y aprobación de las Instituciones Educaciones", VIII.III</li> <li>4. "Alta y Baja de Gestores", VIII. IV.</li> <li>5. "Aviso de Inicio de Curso" VIII.V.</li> <li>6. "Curso en línea" VIII.VI</li> <li>7. "Autorización de Programas de Formación", VIII.VII</li> <li>8. "Autorización de Programas de Capacitación", VIII.VIII</li> <li>9. "Permiso de Instructor". VIII.IX</li> <li>10. "Permiso de Formación" VIII.X</li> <li>11. "Permiso de Recuperación", VIII.XI</li> <li>12. "Obtención de Capacidad", VII.XII</li> <li>13. "Otorgamiento de convalidación de Certificado de Centro de Capacitación aeronáutico Extranjero", VIII.XIII</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL OÍR: Capítulo 1: "Organización de Instrucción Reconocida (ATO)".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Servicios de Instrucción", 1.4.</li> <li>2. "Instrucción basada en Competencia", 1.5.</li> </ol> </li> <li>- ANEXO 1: Apéndice 2: "Organización de Instrucción Recocida MANUAL OÍR: Capítulo 12 "Aprobación de las ATO Extranjeras"</li> </ul>





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO IX

## ACEPTACIÓN, INCORPORACIÓN Y/O REPORTE DE DIFERENCIAS A LAS ENMIENDAS AL ANEXO 1 EMITIDAS POR OACI

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## IX. I OBJETIVO.

Este capítulo tiene como objetivo establecer y aplicar el procedimiento para la aceptación e incorporación de las enmiendas al "Anexo 1" emitidas por OACI, así como la forma de análisis necesario para establecer los fundamentos legales para reportar diferencias.

## IX. II GENERALIDADES.

Las normas y métodos recomendados para el otorgamiento de licencias al Personal Técnico Aeronáutico fueron adoptados inicialmente por el Consejo el 14 de abril de 1948 de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 38 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, con la designación de Anexo 1 al Convenio, y comenzaron a surtir efecto el 15 de septiembre de 1948.

México, como Estado contratante del Convenio de Aviación Civil Internacional, tiene la responsabilidad de revisar, analizar, aceptar e incorporar en sus Reglamentos, Normas o Leyes, las enmiendas al anexo 1 que emita la OACI, siempre y cuando sean aceptadas. Así mismo, tiene la responsabilidad, en caso de que existan diferencias en las enmiendas al anexo 1 con la legislación mexicana, de notificar dichas diferencias ante la representación de la OACI.

## IX. III ACEPTACIÓN DE ENMIENDAS.

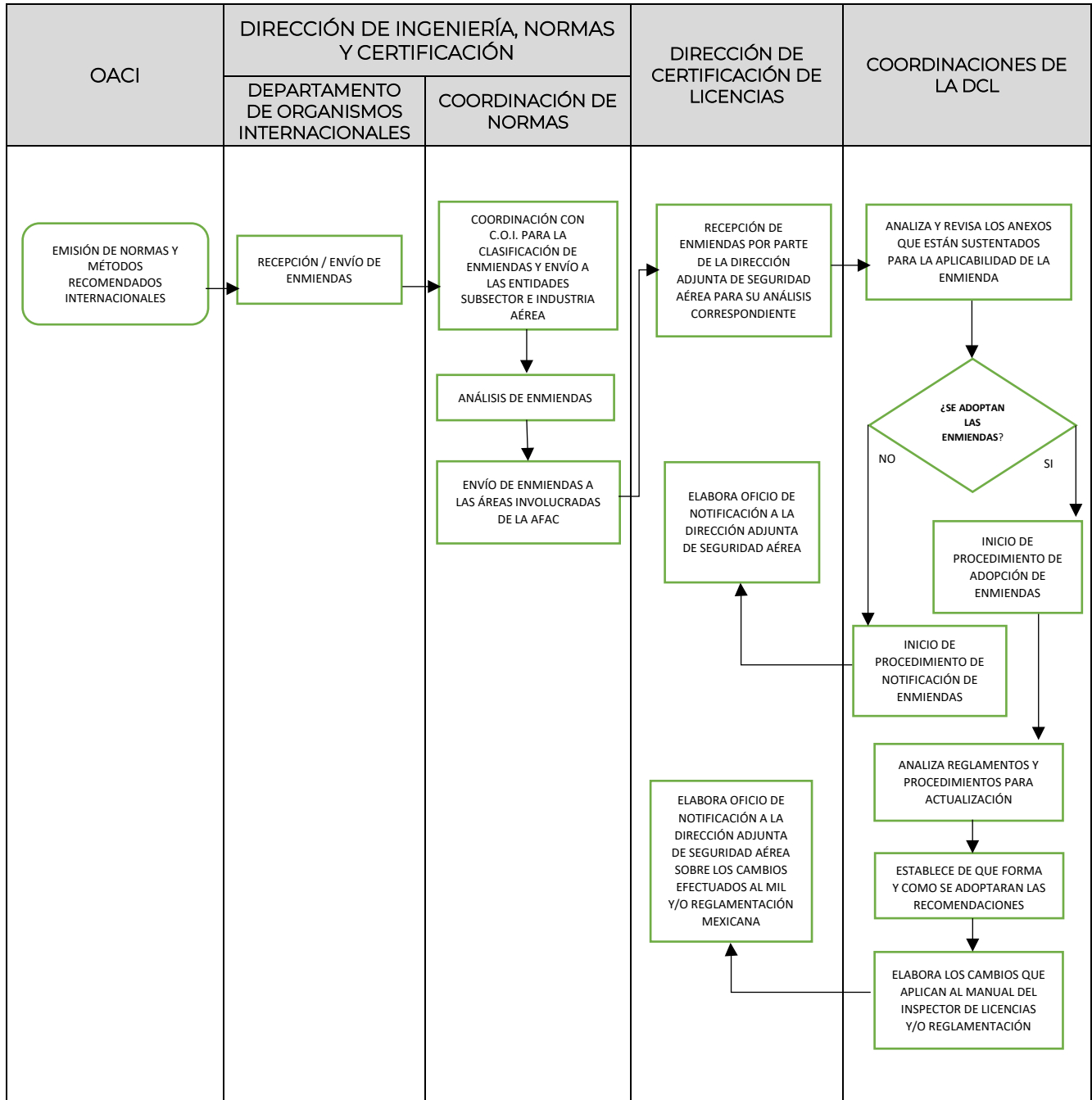
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE ENMIENDAS		
1	Departamento de Organismos Internacionales	Recibe las enmiendas de los anexos emitidos por la OACI.
ANÁLISIS DE ENMIENDAS		
2	Departamento de Organismos internacionales	Registra, analiza, estudia y da trámite a las áreas competentes.
ENTREGA DE ENMIENDA AL ÁREA CORRESPONDIENTE		
3	Departamento de Organismos internacionales	Envía las enmiendas del anexo 1 a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.
4	Dirección General Adjunta de Seguridad Aérea	Solicita a la Dirección de Certificación de Licencias el análisis de las enmiendas adoptadas y los comentarios concernientes a la conveniencia de aprobar o no aprobar.
REVISIÓN DE ENMIENDAS		
5	DCL / Coordinación de Instituciones Educativas, Exámenes y Licencias	Realizan un análisis a la enmienda correspondiente contra la legislación nacional aplicable. Fijando una postura basada en los procedimientos y normas aplicables.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

LA ENMIENDA ES ADOPTADA POR LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
6	Dirección de Certificación de Licencias.	Analiza la reglamentación y/o los procedimientos que deberán ser actualizados conforme a la enmienda emitida por la OACI.
7	Dirección de Certificación de Licencias.	Elabora el formulario de respuesta en el formato de la OACI al cual se anexan los comentarios correspondientes derivados del análisis de la propuesta de enmienda en relación con la reglamentación y procedimientos vigentes.
8	Dirección de Certificación de Licencias.	Indica en los comentarios anexos al formato de la OACI, en que Ley, Reglamento, Norma, Circular y/o Procedimiento se adoptará la propuesta de enmienda emitida por la OACI.
9	Dirección de Certificación de Licencias.	Envía el formato de respuesta de la OACI con los comentarios correspondientes de ser el caso a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, para que por su conducto se haga llegar al Departamento de Organismos Internacionales y se dé cumplimiento al procedimiento de notificación de la enmienda.
10	Departamento de Organismos Internacionales	Elabora dictamen de adopción de la enmienda y oficio de respuesta para la OACI.
11	Dirección de Certificación de Licencias	Elabora una Circular Obligatoria, de Asesoramiento o de Orden, para su autorización a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea; en caso de que la enmienda afecte alguna Ley, Reglamento, Circular y/o Procedimiento administrativo, con el fin de implementar dicha enmienda dentro de los tiempos que determina la OACI.
12	Dirección de Certificación de Licencias	Derivado de la afectación a la legislación, elabora la propuesta de modificación correspondiente y se envía al área jurídica de la AFAC para su trámite de incorporación a la normatividad aplicable.
Fin del procedimiento		

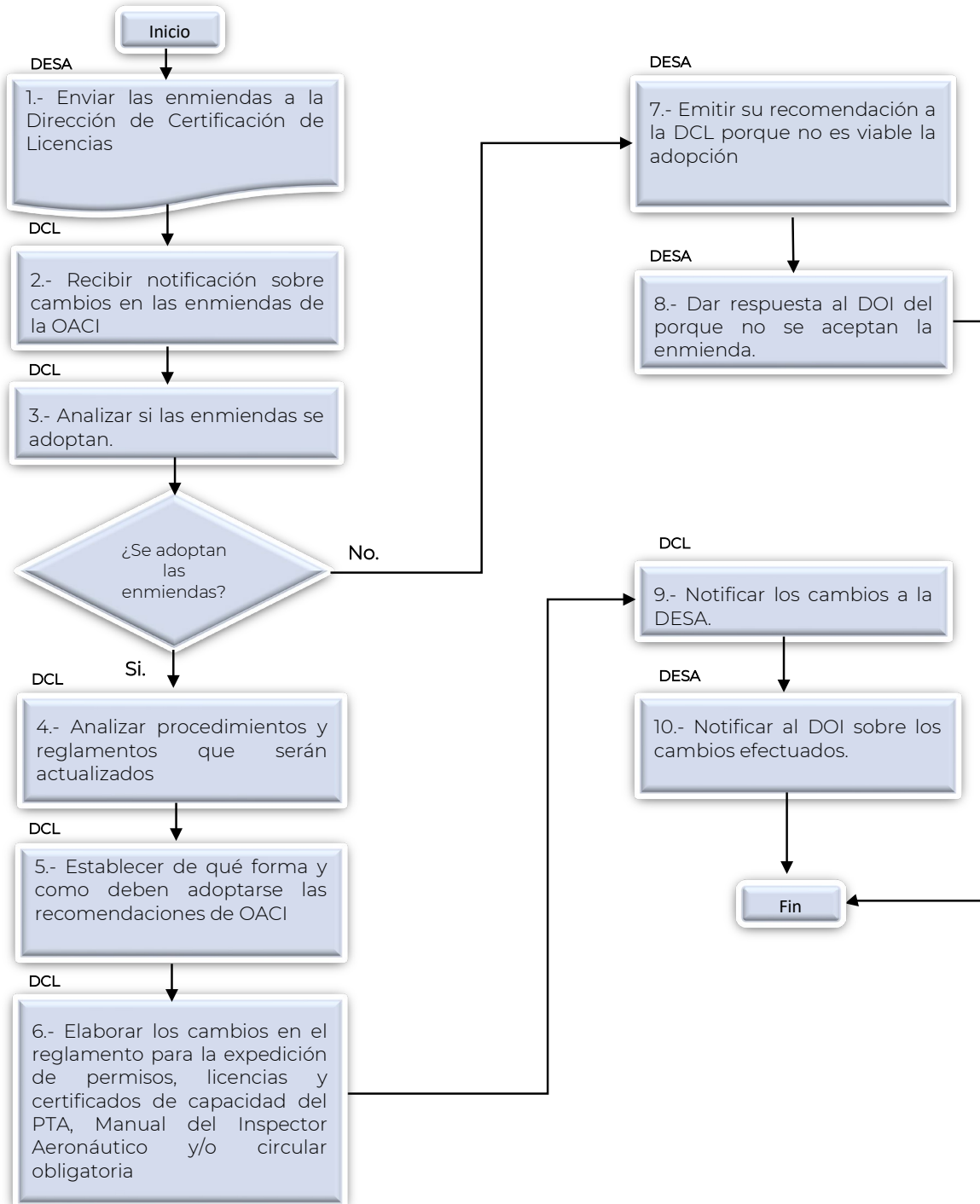
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IX. III. I Diagrama de Flujo del Proceso PQ3.005



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IX. III. II Diagrama de Flujo para la Adopción de las Enmiendas Emitidas por la OACI PQ-3.005.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## IX. IV FUNDAMENTACIÓN LEGAL EN LA NO ACEPTACIÓN DE ENMIENDAS PARA EL REPORTE DE DIFERENCIAS.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE ENMIENDAS		
1	Departamento de Organismos Internacionales	Recibir las enmiendas a los anexos emitidos por la OACI.
ANÁLISIS DE ENMIENDAS		
2	Departamento de Organismos internacionales	Registrar, analizar, estudiar y dar trámite enviándolas a las áreas correspondientes.
ENTREGA DE ENMIENDA AL ÁREA CORRESPONDIENTE		
3	Departamento de Organismos internacionales	Enviar las enmiendas del anexo 1 a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.
4	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea	Solicitar a la Dirección de Certificación de Licencias el análisis de las enmiendas adoptadas y los comentarios concernientes a la conveniencia de aprobar o no aprobar la enmienda adoptada.
REVISIÓN DE ENMIENDAS		
5	DCL / Coordinación de Instituciones Educativas, Exámenes y Licencias	Realizar un análisis a la enmienda correspondiente contra la legislación nacional aplicable. Fijando una postura basada en los procedimientos y normas aplicables.
LA ENMIENDA NO ES ADOPTADA POR LA AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
6	Dirección de Certificación de Licencias.	Determinar que la enmienda contraviene a la legislación nacional en materia de aviación y/o a los principios rectores de nuestra carta magna y/o de soberanía nacional, esta enmienda propuesta por la OACI no será adoptada ni aplicada en territorio nacional.
7	Dirección de Certificación de Licencias.	Notificar a la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea que dicha enmienda no será adoptada, enviando el formato de respuesta de la OACI con los comentarios que explican la postura del país, mismos que serán utilizados en el proceso de notificación de diferencias que realizará el Departamento de Organismos Internacionales.

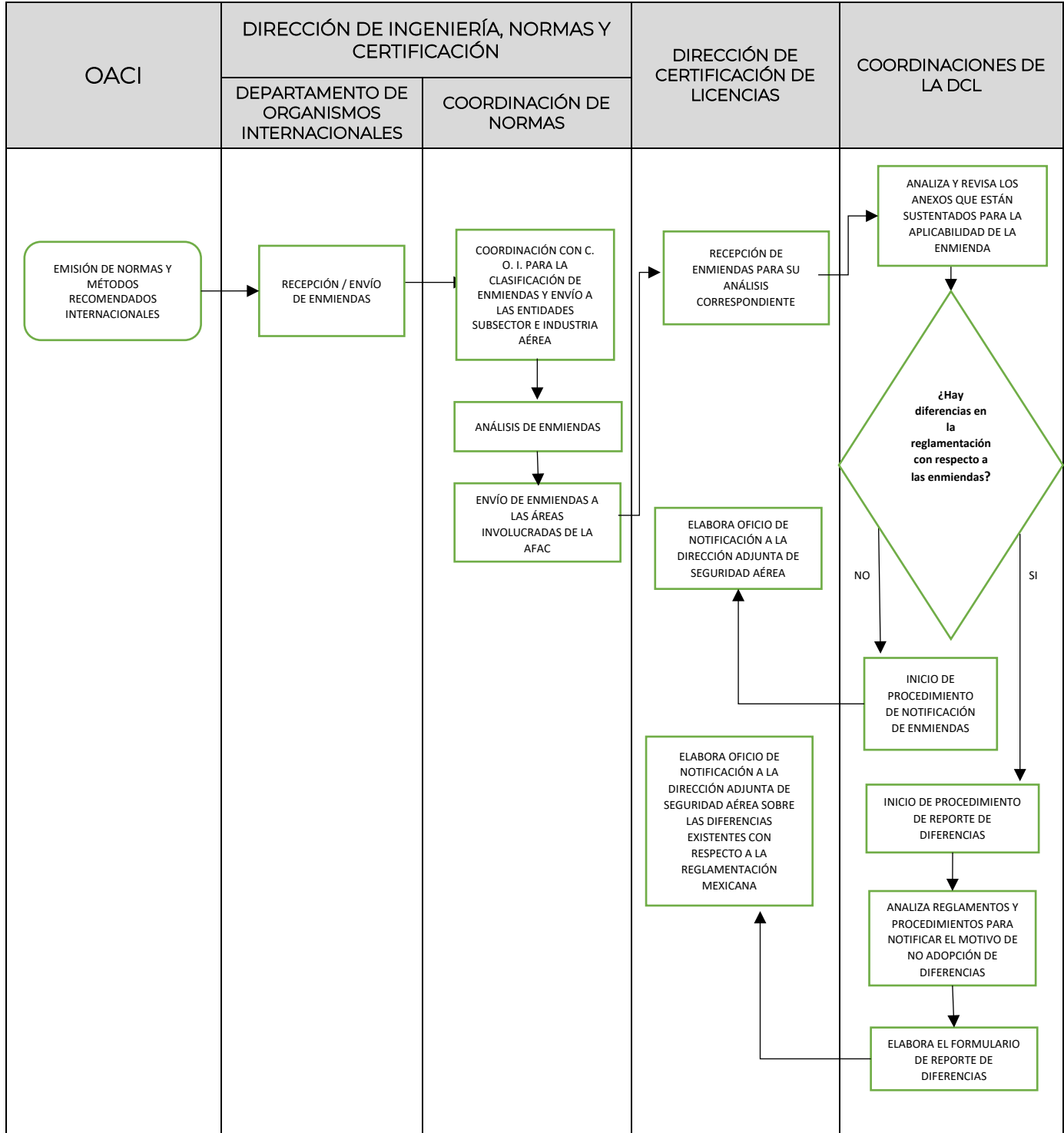


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

8	Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.	Dar respuesta al Departamento de Organismos Internacionales, sobre la no adopción de las enmiendas emitidas por la OACI anexando el formato de respuesta de la OACI con los comentarios de no adopción de la enmienda correspondiente.
9	Departamento de Organismos Internacionales.	Recibir de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, las respuestas y con la información proporcionada conforma la posición oficial del Gobierno de México en torno a las diferencias existentes con respecto al cumplimiento de las normas contenidas en el anexo 1 del convenio sobre Aviación Civil Internacional.
10	Departamento de Organismos Internacionales	Elaborar documento dirigido a la Secretaría de Relaciones Exteriores para firma de la Dirección General, a través del cual se notifica la posición oficial que representa el Gobierno de México ante la OACI lo que constituirá la notificación oficial de diferencias.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

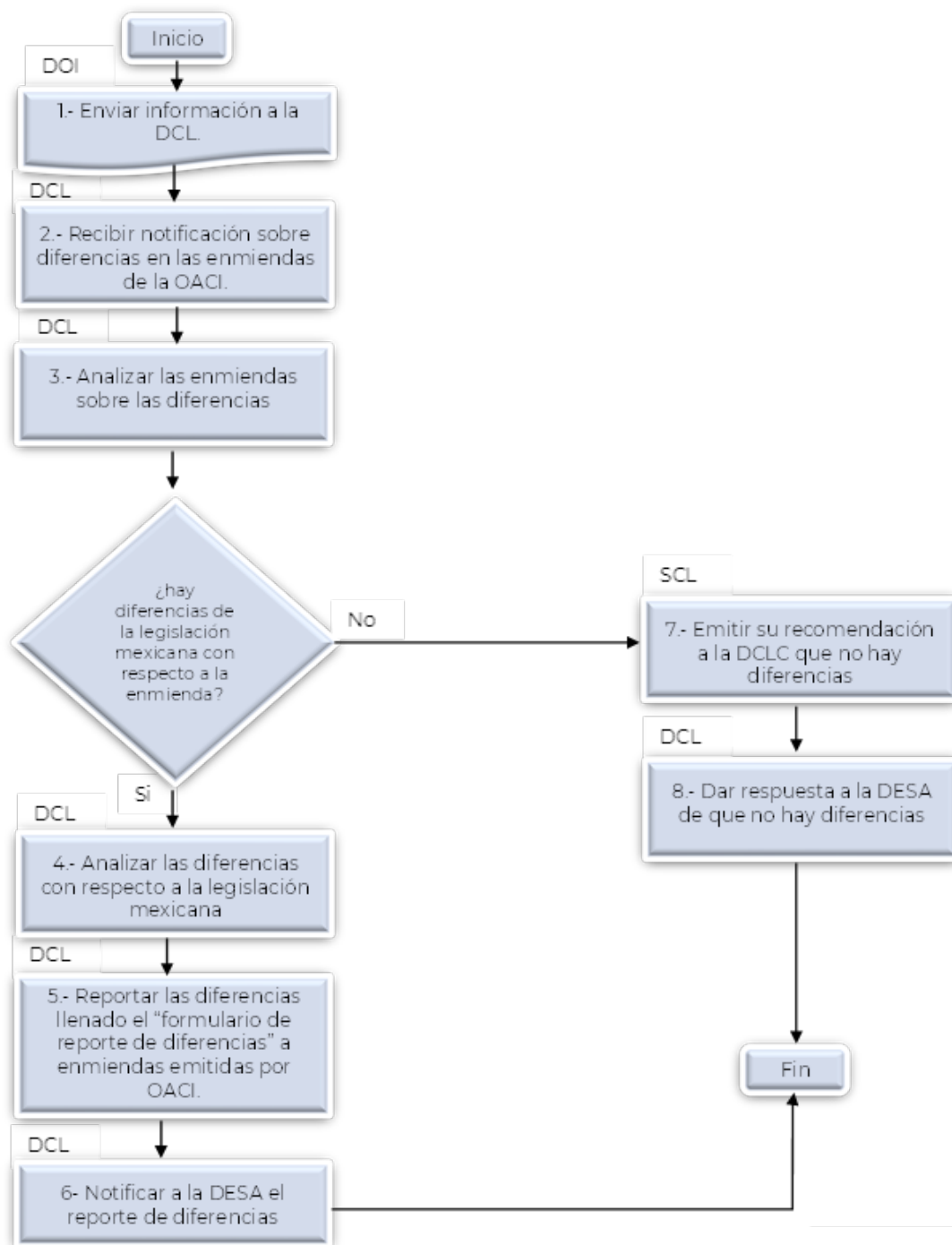
IX. IV. I Diagrama de Flujo del Proceso PQ3.007.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IX. IV. II Diagrama de Flujo para la Adopción de las Diferencias Emitidas por la OACI PQ-3.007.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

IX. IV. III Formulario de Reporte de Diferencias a Enmiendas Emitidas por OACI.

1 Annex Reference & SARP / Referencia del anexo: capítulo y numeral	México-Annex 1 / México Anexo 1 Amendment / Enmienda Date of Application: / Fecha de aplicación:	3 State Reference / Referencia de cumplimiento en la Reglamentación Mexicana	4 Difference / Diferencia							5 Not Applicable / No aplica	6 Details of Difference / Detalles de la diferencia	7 Remarks / Observaciones
	PERSONNEL LICENSING / LICENCIAS AL PERSONAL 2 Annex Standard or Recommended practice / Norma o Método recomendado		No	Yes / Sí								
				Level of Implementation of SARP's / Nivel de Implementación de los SARP's					Significant Difference / Diferencia Significativa			
				A) More Exacting or Exceeds / Más Exacto o Excede 4.1	B) Different in Character or other means of Compliance / Índole distinta u otros medios de cumplimiento 4.2	C) Less protective or partially Implement or not Implement / Menos protección o parcialmente implementado no implementado 4.4						
						C1	C2	C3				
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### Descripción del Formulario

1. Refiere al numeral del SARP correspondiente del anexo o apéndice del que se evalúa (enmienda).
2. Texto de la norma o método recomendado.
3. Deberá especificar todas las referencias de la legislación nacional aeronáutica vigente, incluyendo nombre del documento, capítulo y numeral, según aplique.

**Nota:** Esta columna se debe llenar independientemente de que no exista diferencia.

4. Se identificara si existe o no diferencia; marcar con una "x".
  - 4.1 En caso de que no exista diferencia en la Legislación Aeronáutica vigente.
  - 4.2 Esta categoría se aplica cuando la reglamentación nacional es más restrictiva o exigente que el SARP.
  - 4.3 Aplica cuando la reglamentación nacional es de carácter distinto al SARP correspondiente de la OACI o se cumple el objetivo por metodos alternativos.
  - 4.4 Esta categoría se aplica cuando:
    - C1. La reglamentación nacional protege menos que el SARP
    - C2. La reglamentación nacional implementa parcialmente el SARP
    - C3. La reglamentación nacional no implementa el SARP
  - 4.5 Se selecciona esta opción si la diferencia es considerada como significativa y debe cargarse al AIP o PIA (Publicaciones de Información Aeronáutica). Estas afectan la operación de aeronaves, los servicios de navegación aérea o representan un riesgo para la seguridad operacional.
5. Cuando se determine que la norma o metodo recomendado no aplica en concordancia con las actividades aeronáuticas existentes en el Estado Mexicano.
6. Describir de manera clara y concisa los detalles de la diferencia comparando lo que solicitan los SARPS de OACI y lo que requiere la legislación mexicana.
7. Observaciones sobre los motivos por los que existe la diferencia. En los casos en los que se prevé enmendar la legislación nacional para adoptar el SARP, se indicará la forma en que se dará cumplimiento y el plan de acción general, indicando la fecha y documento o documentos en los que se prevé incluir los cambios para solventar la diferencia.

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR  
PARTE DE OACI.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>A. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <u><i>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</i></u>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, TRECEAVA EDICIÓN 2020, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>B. <u><i>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</i></u>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<p><u>MIL</u> <u>CAPÍTULO IX</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Aceptación, Incorporación y/o Reporte de Diferencias a las enmiendas al ANEXO 1, emitidas por OACI", IX.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: PREÁMBULO.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Medidas que han de tomar los Estados Contratantes".                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) "Notificación de Diferencias".</li> <li>b) "Uso el Texto del Anexo en los Reglamentos Nacionales".</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>• MANUAL: Capítulo 3 "Sistema Regulador del Otorgamiento de Licencias al Personal".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Formulación y Mantenimiento de los Reglamentos", 3.3.</li> <li>2. "Diferencias entre los Reglamentos Nacionales y los Requisitos del ANEXO 1 de la OACI", 3.4.1.</li> <li>3. "Determinación de Diferencias y notificación a la OACI", 3.4.2.</li> <li>4. "Situaciones en que es necesaria una Evaluación de las Diferencias", 3.4.4.</li> </ol> </li> </ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO IX BIS

## POLÍTICA

## DE

## REGLAMENTACIÓN

### IX B. II GENERALIDADES

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes mediante la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), como parte integrante de la Administración Pública Federal le corresponde



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

en materia de Aviación, formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones, de acuerdo a las necesidades del país; entre las cuales se destacan las tareas de regular y vigilar la administración de los aeropuertos nacionales, administrar la operación de los servicios de control de tránsito, así como de información y seguridad de la navegación aérea; en concreto, le corresponde la vigilancia de todo el rubro aeronáutico en el país.

Con respecto al tema de normatividad técnica, el funcionamiento y operación de los servicios públicos de comunicaciones y transportes, es competencia de la Secretaría a través de la AFAC, participar con otras Secretarías cuando correspondan servicios que presta la Administración Pública Federal y sea materia de comunicaciones y transportes en el ámbito aéreo.

En el contexto que estipula la Ley, se dice que la Secretaría debe fomentar la organización de sociedades cooperativas cuyo objeto sea la prestación de servicios de comunicaciones y transportes; lo cual se logra mediante los instrumentos jurídicos y administrativos correspondientes, mismos que deben ser adecuados y acordes a las leyes correspondientes y sus reglamentos.

La Secretaría a través de la AFAC debe establecer los requisitos que deban satisfacer el personal técnico de la aviación civil, así como conceder las licencias y autorizaciones respectivas; con los gobiernos de los Estados y las autoridades municipales, debe existir la coordinación correspondiente, para aplicar las medidas legislativas correspondientes, para la seguridad en materia de aviación civil; y todo esto debe ser conforme a la legislación y normatividad correspondiente que en materia de aviación civil se requiera.

### IX B. III LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE AVIACIÓN.

Toda propuesta que sea promovida bajo el amparo de este procedimiento tiene que estar debidamente fundamentada con motivo concreto, que justifique la necesidad de emitir o modificar cualquier tipo de disposición en la que la AFAC tenga competencia, esta debe surgir de alguno de los siguientes lineamientos:

No.	Lineamientos	Proveedor de lineamiento
1	Notificaciones de enmienda	(OACI)
2	Necesidades de la industria	(Industria Aérea)
3	Necesidades de la AFAC	(AFAC)
4	Programa Nacional de Normalización del Transporte Aéreo	(Organismos internacionales en materia de aviación.)

### IX B. IV DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

Los documentos de referencia que se deben ocupar para la elaboración o modificación, de cualquier disposición que requiera la AFAC, deben ser los siguientes:

No.	Documento Base o de Consulta
1	Anexos de OACI
2	Lineamientos para la elaboración o modificación de leyes
3	Lineamientos Internacionales en materias de Aviación
4	Ley Federal de Procedimientos Administrativos y su Reglamento
5	Ley de la Administración Pública Federal y su Reglamento
6	Ley Federal de Metrología y Normalización y su Reglamento
7	Ley de Aviación Civil y su Reglamento
8	Ley de Aeropuertos
9	Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico.
10	Reglamento Interior de la SICT

Para el caso que sea necesario adoptar una enmienda nueva a los anexos de la OACI, se debe tomar la referencia del anexo o documento correspondiente, y se debe constatar la pertinencia de la inclusión en algún lineamiento ya establecido o el desarrollo de ese requerimiento internacional en una disposición nueva.

Se debe tomar como referencia los lineamientos internacionales emitidos por otros estados para la adecuada emisión o incorporación de políticas y lineamientos que no contravengan o difieran con las normas y recomendaciones de la industria aeronáutica internacional.

Se deben considerar todas las disposiciones legales en materia de emisión de Normatividad.

Especificar claramente la necesidad y fundamentar los motivos por los cuales la legislación o reglamentación actuales no son suficientes para la adecuada vigilancia y garantía de niveles adecuados de seguridad.

**IX B. V CONTROLES DE REGISTRO**

Los controles de registro con los que cada proyecto que sea sometido al proceso de reglamentación debe contar en su carpeta física y digital correspondiente, son los siguientes:

	Identificación	Clasificación de la Información	Responsable	Retención
1	<u>Carpeta del Proyecto:</u>			
2	Propuesta de Proyecto	Uso Interno Uso Externo	Dirección Correspondiente	Digital: Hasta Nuevo Proyecto Físico: Hasta nuevo Proyecto.
3	Resumen ejecutivo		Áreas Técnicas y Jurídicas Instancias Verificadoras	
4	Tabla de Cambios		CCNNTA	



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

5	MIR	COFEMER	
6	Informe de COFEMER		
7	Minutas de Comentarios		
8	Formato de Comentarios Completado		
9	Acta de Aprobación		
10	Tabla de Comentarios		
11	Oficios de acuse de envío para publicación en DOF		
12	Publicación de Proyecto Disposición Aplicable		
13	Respuesta de no aceptación en medio correspondiente		
14	Correo a Comunicación Interna y Externa		

Los registros son los documentos que deben conformar el proyecto en cuestión, dichos documentos deben estar elaborados y desarrollados de conformidad con los lineamientos específicos y documentos de referencia que cada uno de estos refiere para ser elaborado, como son la MIR o la estructura y formato de una Norma Oficial Mexicana.

Otros documentos como lo son el resumen ejecutivo, la tabla de comentarios y los correos electrónicos no están sujetos a un formato o lineamiento específico.

Los informes y documentos para envío o recepción de ciertos documentos no son específicos, sin embargo, no deben ser contrarios a lo que establezca la legislación en materia de administración pública.

**IX B. VI PROCESO DE INICIATIVA DE REFORMA DE LEYES O REGLAMENTOS**

El proceso de modificación de disposiciones contenidas en las Leyes o Reglamentos en materia aeronáutica o aeroportuaria se realizará conforme a lo establecido en la Circular de Asesoramiento CA DET-01/21 "Que establece los lineamientos para la elaboración de anteproyectos para la modificación de leyes o reglamentos en materia aeronáutica y/o aeroportuaria", o su versión vigente.

**IX B. VII FORMULACIÓN DE PROYECTO, ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE DISPOSICIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El proceso de creación o modificación de disposiciones técnico-administrativas se llevará a cabo con lo establecido en la Circular de Asesoramiento CA AFAC-02/21 "Que establece los lineamientos para la elaboración y publicación de disposiciones Técnico-Administrativas a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil", o su versión vigente.

### IX B. VIII FORMULACIÓN DE PROYECTO, ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DE DISPOSICIONES APLICABLES.

El proceso de formulación del proyecto es complementario al proceso de reglamentación; la formulación del proyecto esta descrita como diagrama de flujo en el **Apéndice A**.

La formulación del proyecto es aplicable toda vez que cualquier proyecto que tenga que ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación (DOF)** debe apegarse a dicho procedimiento ya que este procedimiento garantiza que sea verificado por las instancias correspondientes y sea oficializado una vez que se concluya con el mismo.

### IX B. IX ATENCIÓN Y PUBLICACIÓN DE COMENTARIOS

La atención y publicación de los comentarios son la siguiente etapa para emitir las disposiciones que se requieran.

Los comentarios que recibe el proyecto que corresponda son recabados dentro del periodo de consulta que se establece por la legislación correspondiente, y que el proyecto es mantenido en el DOF, para ser observado por el público en general.

La atención a los comentarios debe hacerse en tiempo y forma para cumplir con la legislación correspondiente, debiendo ser publicada la resolución de los mismos en el DOF.

La atención y publicación de los comentarios debe ser desarrollada conforme lo establecido en el procedimiento del **Apéndice B**, sobre la atención y publicación de comentarios.



PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO X

## ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### X. I OBJETIVO.

Facilitar el control y administración del resguardo de los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico. Así mismo proporcionar la orientación que se requiere para realizar adecuadamente el procedimiento de resguardo y control de dichos expedientes.

### X. II CONTENIDO DEL EXPEDIENTE.

Un adecuado control de Glosa (archivo) indica una correcta organización y administración de los documentos que se archivan en cada expediente, lo cual facilita la consulta de estos.

El expediente o folder se rotulará en la pestaña anotando el número de tipo de licencia aunado al número del mismo separado por una diagonal, seguido por los apellidos y nombre del titular del expediente.

La colocación de la documentación dentro de cada expediente será agregar el más reciente en la parte superior en orden cronológico de menor a mayor superior.

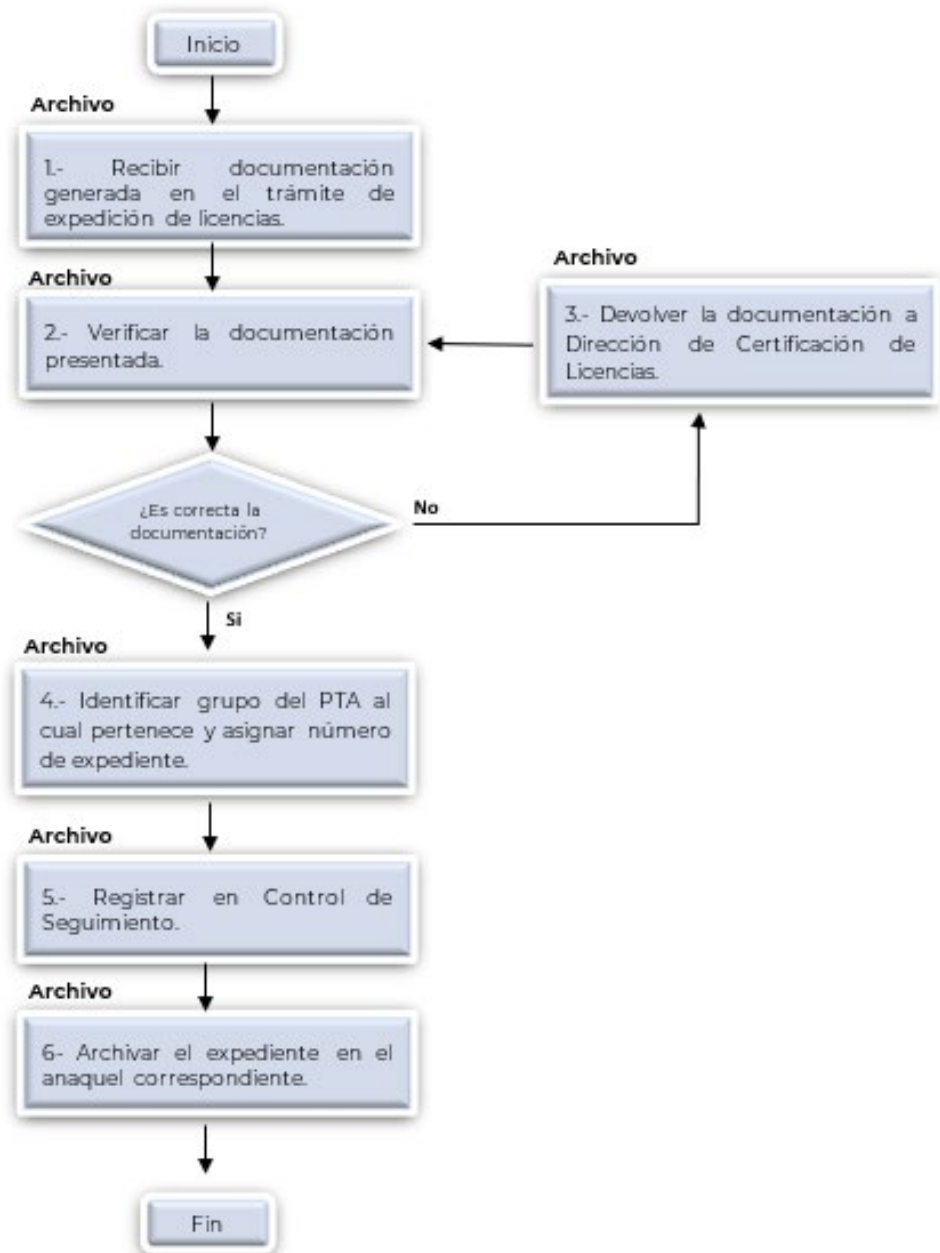
Cuando el expediente aumenta en volumen (aprox. más de 10 cm.), debe considerarse fraccionar el mismo en el número de expedientes necesarios para así considerar un segundo folder, nombrado "legajo", rotulado consecutivamente, ejemplo: legajo 1, legajo 2, etc. y así conservarlo con un grosor menor al antes señalado. y así conservar un grosor menor al antes señalado.

### X. III CREACIÓN DE EXPEDIENTES.

La creación de un expediente es una consecuencia administrativa de la aprobación, certificación y otorgamiento de alguna de las distintas Licencias al Personal Técnico Aeronáutico que autoriza y provee la Agencia Federal de Aviación Civil a través de la Dirección de Certificación de Licencias.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. III. I Diagrama de Flujo del Procedimiento de Creación de Expedientes de la Coordinación de Licencias Locales.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. III. II Procedimiento Sistemático de Creación de Expedientes de la Coordinación de Licencias Locales.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN																												
RECEPCIÓN DE TRÁMITES																														
1	Personal de Archivo	Recibir por parte de las áreas que realizan los trámites de Licencias del Personal Técnico Aeronáutico, la papelería generada en dichos trámites.																												
REVISIÓN DE DOCUMENTOS																														
2	Personal de Archivo	Revisar que dicha documentación cuente con las firmas de los involucrados.																												
VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN																														
3	Personal de Archivo	<b>Documentación incorrecta</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución.																												
CLASIFICA EL EXPEDIENTE																														
4	Personal de Archivo	<b>Documentación correcta.</b> 1.- Identificar el grupo del Personal Técnico Aeronáutico al que pertenece el expediente asignando la siguiente clasificación según corresponda:																												
		<table><tr><th colspan="2">Catálogo de Tipo de Licencia</th></tr><tr><th>Clave</th><th>Tipo</th></tr><tr><td>11</td><td>Piloto Privado ala Fija</td></tr><tr><td>12</td><td>Piloto Agrícola ala Fija</td></tr><tr><td>13</td><td>Piloto Comercial ala Fija</td></tr><tr><td>14</td><td>Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija</td></tr><tr><td>15</td><td>Piloto Privado de Helicóptero</td></tr><tr><td>16</td><td>Piloto Agrícola de Helicóptero</td></tr><tr><td>17</td><td>Piloto Comercial de Helicóptero</td></tr><tr><td>18</td><td>Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero</td></tr><tr><td>19</td><td>Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre</td></tr><tr><td>20</td><td>Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido</td></tr><tr><td>21</td><td>Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre</td></tr><tr><td>22</td><td>Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido</td></tr></table>	Catálogo de Tipo de Licencia		Clave	Tipo	11	Piloto Privado ala Fija	12	Piloto Agrícola ala Fija	13	Piloto Comercial ala Fija	14	Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija	15	Piloto Privado de Helicóptero	16	Piloto Agrícola de Helicóptero	17	Piloto Comercial de Helicóptero	18	Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero	19	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre	20	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido	21	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre	22	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido
		Catálogo de Tipo de Licencia																												
		Clave	Tipo																											
		11	Piloto Privado ala Fija																											
		12	Piloto Agrícola ala Fija																											
		13	Piloto Comercial ala Fija																											
		14	Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija																											
		15	Piloto Privado de Helicóptero																											
		16	Piloto Agrícola de Helicóptero																											
		17	Piloto Comercial de Helicóptero																											
		18	Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero																											
		19	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre																											
		20	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido																											
21	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre																													
22	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido																													



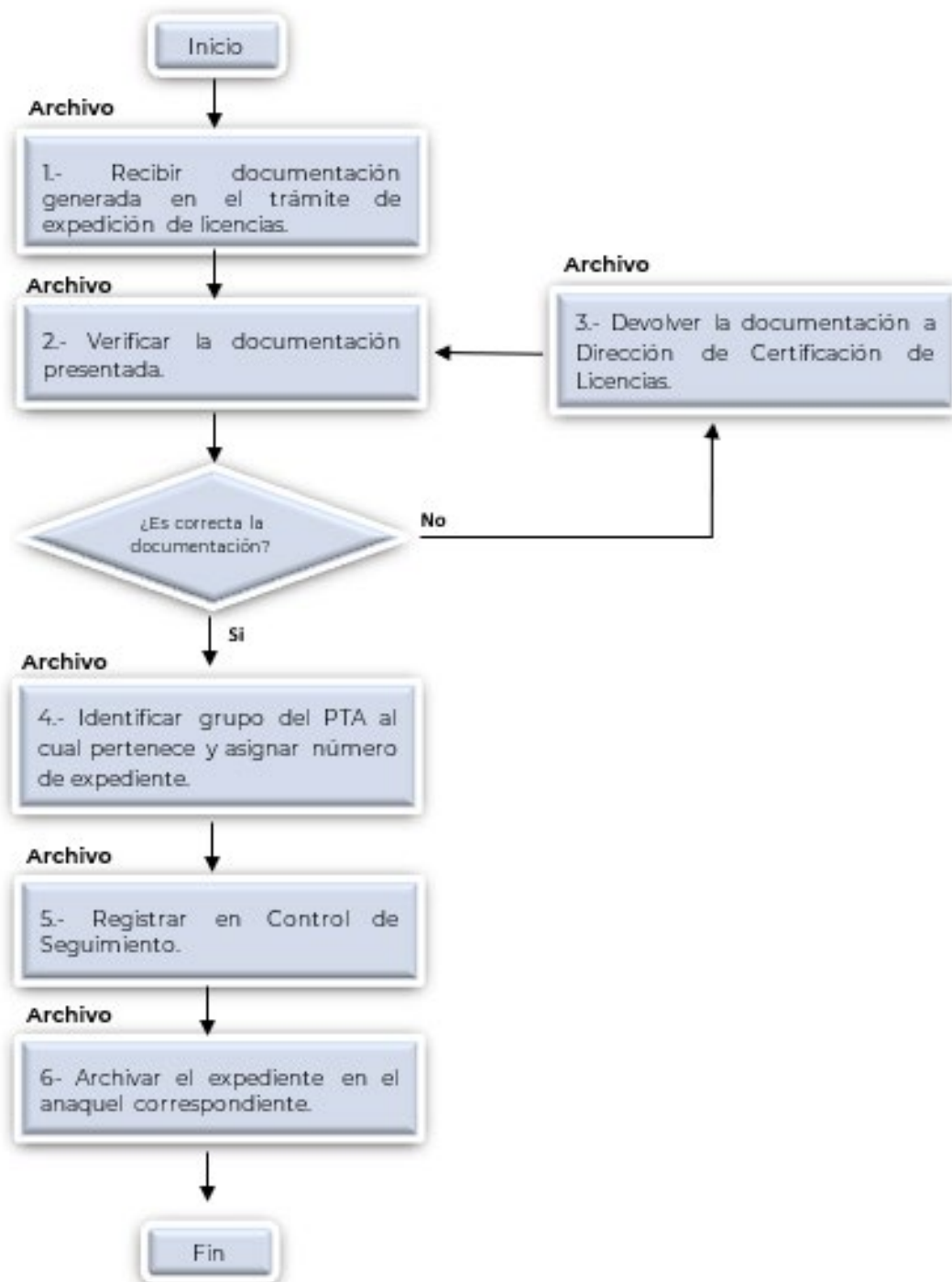
## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

			23	Piloto Privado de Aeronaves Ultraligeras
			24	Piloto Comercial de Aeronaves Ultraligeras
			25	Piloto de Planeador
			26	Sobrecargo
			30	Técnico Mecánico Clase I
			32	Técnico Mecánico Clase II
			34	Oficial de Operaciones de Aeronaves
			35	Controlador de Tránsito aéreo Clase I
			36	Controlador de Tránsito aéreo Clase II
			37	Controlador de Tránsito aéreo Clase III
			38	Meteorólogo Aeronáutico Clase I
			39	Meteorólogo Aeronáutico Clase II
			40	Meteorólogo Aeronáutico Clase III
			2.- Asignar número de expediente respetando el consecutivo según el Control de Seguimiento.	
			3.- Colocar la clasificación y número de expediente en la parte superior derecha del trámite.	
			Ejemplo: "34/35218" Clasificación para un Oficial de Operaciones	
REGISTRO EN BASE DE DATOS				
5	Personal de Archivo	Registrar el nuevo expediente en el Control de Seguimiento para el control de expedientes, registrando nombre, número de licencia y vigencia de esta.		
RESGUARDO DEL EXPEDIENTE				
6	Personal de Archivo	Archivar el expediente en el lugar asignado para su resguardo físico.		
FIN DEL PROCESO				



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. III. III Diagrama de Flujo del Procedimiento de Creación de Expedientes de la Coordinación de Licencias Foráneas.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. III. IV Procedimiento Sistemático de Creación de Expedientes de la Coordinación de Licencias Foráneas.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN																														
RECEPCIÓN DE TRÁMITES																																
1	Personal de Archivo	Recibir por parte de las áreas que realizan los trámites de Licencias del Personal Técnico Aeronáutico, la papelería generada en dichos trámites.																														
REVISIÓN DE DOCUMENTOS																																
2	Personal de Archivo	Revisar que dicha documentación cuente con las firmas de los involucrados.																														
VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN																																
3	Personal de Archivo	<b>No es correcta</b> Devolver la documentación explicando al usuario el motivo de la devolución.																														
CLASIFICA EL EXPEDIENTE																																
4	Personal de Archivo	<b>Si es correcta</b> 1.- Identifica el grupo del Personal Técnico Aeronáutico al que pertenece el expediente asignando la siguiente clasificación según corresponda:																														
		<table><tr><th colspan="2">Catálogo de Tipo de Licencia</th></tr><tr><th>Clave</th><th>Tipo</th></tr><tr><td>11</td><td>Piloto Privado ala Fija</td></tr><tr><td>12</td><td>Piloto Agrícola ala Fija</td></tr><tr><td>13</td><td>Piloto Comercial ala Fija</td></tr><tr><td>14</td><td>Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija</td></tr><tr><td>15</td><td>Piloto Privado de Helicóptero</td></tr><tr><td>16</td><td>Piloto Agrícola de Helicóptero</td></tr><tr><td>17</td><td>Piloto Comercial de Helicóptero</td></tr><tr><td>18</td><td>Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero</td></tr><tr><td>19</td><td>Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre</td></tr><tr><td>20</td><td>Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido</td></tr><tr><td>21</td><td>Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre</td></tr><tr><td>22</td><td>Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido</td></tr><tr><td>23</td><td>Piloto Privado de Aeronaves Ultraligeras</td></tr></table>	Catálogo de Tipo de Licencia		Clave	Tipo	11	Piloto Privado ala Fija	12	Piloto Agrícola ala Fija	13	Piloto Comercial ala Fija	14	Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija	15	Piloto Privado de Helicóptero	16	Piloto Agrícola de Helicóptero	17	Piloto Comercial de Helicóptero	18	Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero	19	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre	20	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido	21	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre	22	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido	23	Piloto Privado de Aeronaves Ultraligeras
		Catálogo de Tipo de Licencia																														
		Clave	Tipo																													
		11	Piloto Privado ala Fija																													
		12	Piloto Agrícola ala Fija																													
		13	Piloto Comercial ala Fija																													
		14	Piloto Transporte Publico Ilimitado ala fija																													
		15	Piloto Privado de Helicóptero																													
		16	Piloto Agrícola de Helicóptero																													
		17	Piloto Comercial de Helicóptero																													
		18	Piloto Transporte Publico Ilimitado de Helicóptero																													
		19	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Libre																													
		20	Piloto Privado de Aerostato de Vuelo Dirigido																													
		21	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Libre																													
22	Piloto Comercial de Aerostato de Vuelo Dirigido																															
23	Piloto Privado de Aeronaves Ultraligeras																															

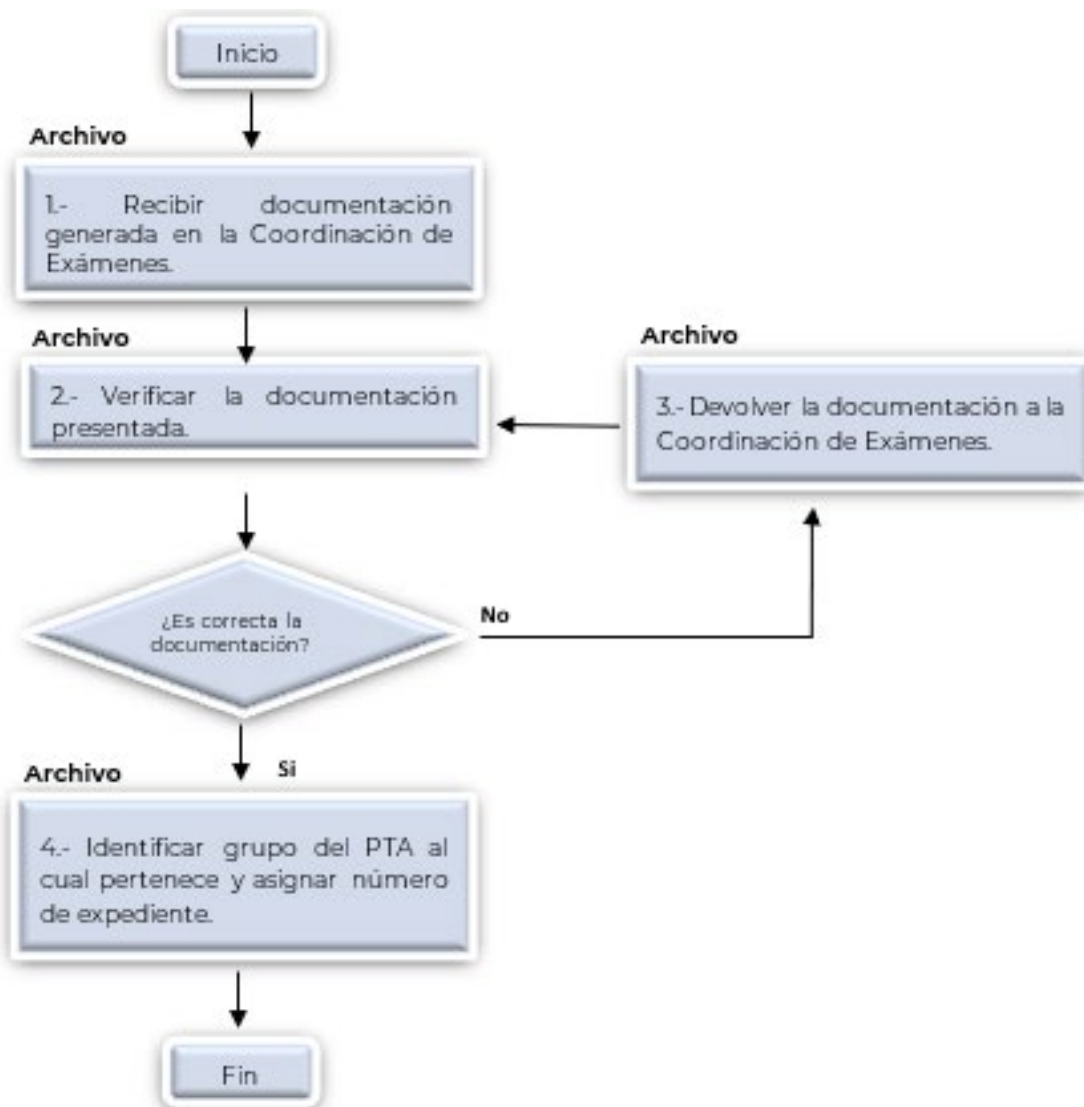


## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

			24	Piloto Comercial de Aeronaves Ultraligeras	
			25	Piloto de Planeador	
			26	Sobrecargo	
			30	Técnico Mecánico Clase I	
			32	Técnico Mecánico Clase II	
			34	Oficial de Operaciones de Aeronaves	
			35	Controlador de Tránsito aéreo Clase I	
			36	Controlador de Tránsito aéreo Clase II	
			37	Controlador de Tránsito aéreo Clase III	
			38	Meteorólogo Aeronáutico Clase I	
			39	Meteorólogo Aeronáutico Clase II	
			40	Meteorólogo Aeronáutico Clase III	
<p>2.- Asignar número de expediente respetando el consecutivo según el Control de Seguimiento.</p> <p>3.- Colocar la clasificación y número de expediente en la parte superior derecha del trámite.</p> <p>Ejemplo: "34/35218" Clasificación para un Oficial de Operaciones</p>					
REGISTRO EN BASE DE DATOS					
5	Personal de Archivo	Registrar el nuevo expediente en Control de Seguimiento para el control de expedientes, registrando nombre, número de licencia y vigencia de esta.			
RESGUARDO DEL EXPEDIENTE					
6	Personal de Archivo	Archivar el expediente en el lugar asignado para su resguardo físico.			
FIN DEL PROCESO					

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. III. V Diagrama de Flujo del Procedimiento de Integración de Documentos de la Coordinación de Exámenes a los Expedientes del Personal Técnico Aeronáutico.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

## X. III. VI Procedimiento Sistemático de Integración de Documentos de la Coordinación de Exámenes a los Expedientes del Personal Técnico Aeronáutico

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE TRÁMITES		
1	Personal de Archivo	Recibir por parte del área que realiza los trámites pertenecientes a exámenes, la documentación generada de dichos trámites.
REVISIÓN DE DOCUMENTOS		
2	Personal de Archivo	Revisar que dicha documentación cuente con todas las firmas de los involucrados.
VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
3	Personal de Archivo	<b>No es correcta</b> Devolver la documentación al área explicando el motivo de la devolución.
CLASIFICA EL EXPEDIENTE		
4	Personal de Archivo	<b>Si es correcta</b> 1.- Identificar el grupo del Personal Técnico Aeronáutico al que pertenece la documentación, clasificándolo según corresponda.  2.- Integrar la documentación al número de expediente correspondiente, respetando la cronología de cada documentación.

## X. IV CREACIÓN DE EXPEDIENTES DERIVADOS DEL TIPO DE CURSO Y PERMISOS DE LA COORDINACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

## X. IV. I Objetivo

Llevar el control y la administración eficiente de los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico, con la finalidad de facilitar a los órganos internos y/o en casos especiales órganos externos, la organización de sus expedientes, la valoración y selección de su documentación, y hacer eficientes los procesos de transferencia, depuración o destrucción de los expedientes que se generan además de proporcionar el orden que se requiere, para resguardarlos adecuadamente.



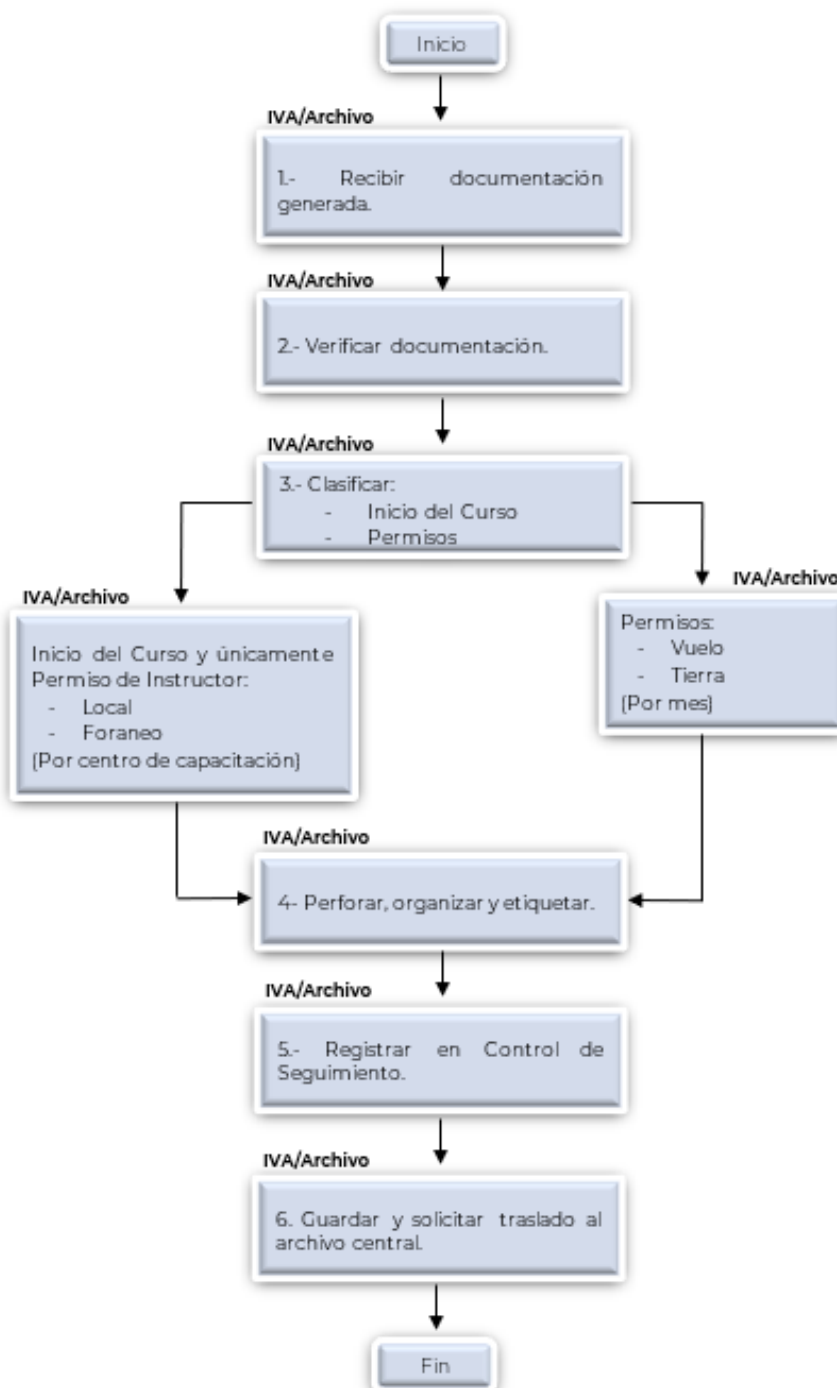
## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

A fin de garantizar el proceso de transferencia al archivo concentrador de la Dirección de Certificación de Licencias, el servidor público de la Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y Licencias ESCUELAS y que genere archivo, dentro de los primeros cinco días del mes inmediato anterior, transferida el archivo generado al servidor público responsable del archivo concentrador, ello a través de la lista de validación para el ingreso de trámites al archivo.

[illegible]

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. IV. III Diagrama de Flujo del Procedimiento de Creación de expedientes derivados del tipo de Curso Y Permisos de la Coordinación de Instituciones Educativas.







AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. IV. IV Procedimiento sistemático de Creación de expedientes derivados del tipo de Curso y Permisos de la Coordinación de Instituciones Educativas.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE TRÁMITES		
1	IVA/ Personal de Archivo	Recibir documentación generada en los tramites de cursos y permisos.
REVISIÓN DE DOCUMENTOS		
2	IVA/ Personal de archivo	Verificar que la documentación cuente con el soporte correspondiente. - Oficio y expediente completo en caso del permiso de formación.
CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN		
3	IVA/ Personal de archivo	Clasificación del curso y permiso - Para cursos se divide en local o foraneo y por centro de capacitación. - Para permisos se divide en vuelo o tierra y por mes.
PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO		
4	IVA/ Personal de archivo	1.- Perforación de documentos y creación de legajos con un contenido de 400 a 425 hojas máximo. 2.- Se rotula en la carátula de cada legajo con nombre de curso o permiso.
REGISTRO EN BASE DE DATOS		
5	IVA/ Personal de Archivo	Registrar en Control de Seguimiento el inventario con el contenido de: - Número de expediente - Número de caja - Nombre y Descripción del expediente - Periodo del tramite - Vigencia y Clasificación interna
RESGUARDO DEL EXPEDIENTE		
6	IVA/ Personal de Archivo	Guardar máximo 12 tomos por caja para realizar el inventario y solicitar la transferencia al archivo central.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### X. V CONSULTA DE EXPEDIENTES

Para realizar dicho procedimiento, es necesario solicitar autorización al encargado de Archivo o bien, al Comandante Regional o de Aeropuerto su intervención para su localización y consulta.

### X. VI PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES.

El préstamo de expedientes se realiza de manera interna (personal de la Dirección de Certificación de Licencias y/o Comandancia Regional o de Aeropuerto) o bien de manera externa (a otras áreas de la AFAC o a petición de un Órgano Jurisdiccional).

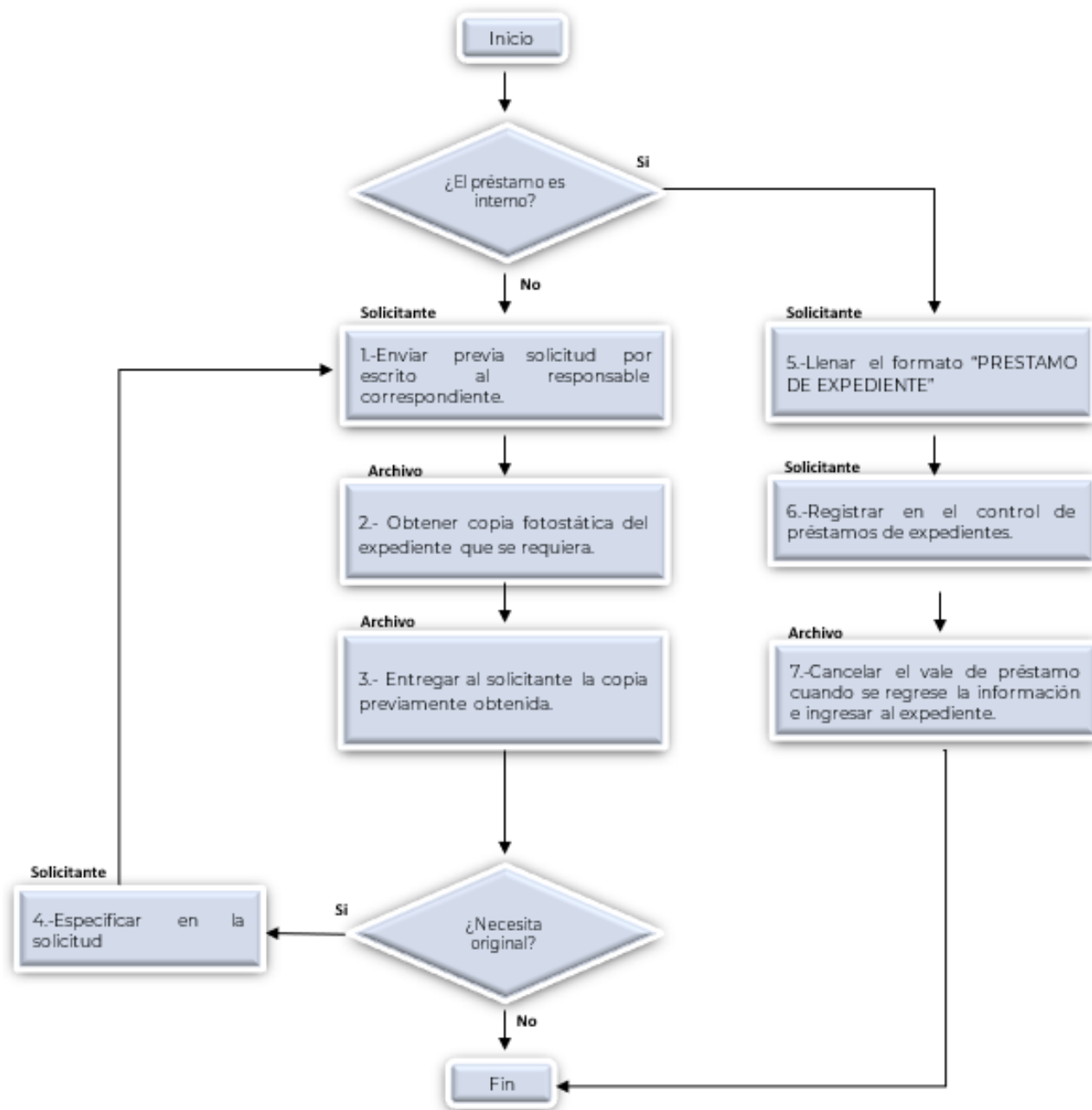
La consulta y préstamo de la documentación a entidades externas es restringida, por lo cual, sólo se proporcionará previa solicitud por escrito, fundamentada, motivada y dirigida al Director de Certificación de Licencias o bien, a la Comandancia Regional o de Aeropuerto que disponga del expediente y estará sujeta a su aprobación.

Antes de proceder al préstamo a una entidad externa, el encargado del Archivo o Inspector de Comandancia deberá sacar copia fotostática del total de los documentos las constancias de que se traten, para que el original se mantenga en el lugar correspondiente del archivo; dicha copia se presta al solicitante y en caso de necesitar el documento original este debe estar especificado en la solicitud y la copia deberá mantenerse en el archivo.

Cuando el préstamo de expedientes sea de manera interna, el solicitante podrá disponer del expediente original, previo llenado del formato de "PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE", **y se deberá registrar en un control de préstamo de expedientes.** Al momento en que el solicitante y/o área administrativa devuelva la información, se cancelará el vale indicado y éste se integrará a dicho expediente.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. VI. I Diagrama de Flujo del Procedimiento de Préstamo de Expedientes.






AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. VI. II Procedimiento Sistemático del Préstamo De Expedientes.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
SOLICITUD DE PRESTAMOS		
1	Solicitante	<b>Préstamo externo</b> Enviar una solicitud por escrito fundada y motivada al responsable del área.
PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE		
2	Personal de Archivo	Obtener copias fotostáticas del expediente que se requiera.
ENTREGA DEL EXPEDIENTE		
3	Personal de Archivo	Entregar al solicitante las copias obtenidas del expediente para que el original quede en el lugar de su resguardo.
EXPEDIENTES ORIGINALES		
4	Solicitante	Especificar si el solicitante necesita el expediente original en la solicitud enviada.
LLENADO DE FORMATO		
5	Solicitante	<b>Préstamo interno</b> Llenar el formato "PRESTAMOS DE EXPEDIENTE"
CONTROL		
6	Solicitante	Registrar en el control de préstamos de expedientes.
REGRESO DE EXPEDIENTE		
7	Personal de Archivo	Cancelar el vale de préstamo cuando el solicitante devuelva la información prestada y se deberá anexar al expediente.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### X. VI. III Formato de “Vale de préstamo de expediente”.

	<b>PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE</b>
Fecha de préstamo: _____	
Tipo de Licencia: _____	Número de Expediente: _____
Nombre del PTA: _____	
Nombre del Solicitante: _____	
Firma: _____	
Fecha de devolución: _____	

### X. VII RESGUARDO DE EXPEDIENTES.

El resguardo de expedientes es una obligación de la Autoridad Federal de Aviación Civil a través de la Dirección de Certificación de Licencias y de las Comandancias Regionales o de Aeropuerto del país. El resguardo permite conservar la documentación que entrega el Personal Técnico Aeronáutico a la Autoridad para obtener legalmente a cambio un permiso, autorización y/o expedición de algún documento aprobado por la misma Autoridad. Es responsabilidad de cada una de estas Unidades Administrativas, mantener en resguardo los expedientes del Personal Técnico Aeronáutico que realice los trámites en dicha unidad.

El resguardo tiene la utilidad de conservar adecuadamente, y conforme la legislación aplicable, toda la documentación por el periodo de vigencia de la licencia del Personal Técnico Aeronáutico y un mínimo de 5 años para el Personal Técnico Aeronáutico inactivo; para acceder expeditamente a la consulta de su expediente en el lugar donde realiza sus trámites.

### X. VIII ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

La Actualización de un expediente es una consecuencia administrativa por la expedición, certificación, revalidación, convalidación, recuperación y reposición de las licencias al Personal Técnico Aeronáutico realizadas en la Dirección de Certificación de Licencias y/o



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Comandancias Regionales o de Aeropuerto.

El encargado del archivo de la Dirección de Certificación de Licencias o el Inspector que realizó el trámite en alguna Comandancia deberá resguardar la nueva documentación de los trámites realizados en el expediente correspondiente. La documentación deberá corresponder al tipo de licencia que se autorizó, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

### X. IX DEPURACIÓN DE ARCHIVO.

El objetivo principal de hacer la depuración del archivo es de mantener un control real del Personal Técnico Aeronáutico activo que cuente con una Licencia, además de conservar en condiciones óptimas el área evitando su saturación. La depuración de los expedientes se deberá llevar a cabo, por lo menos cada dos años, para evitar la saturación de éste.

**Los expedientes estarán clasificados de acuerdo con su movimiento o actividad que hayan tenido en los últimos años hasta la fecha de revisión:**

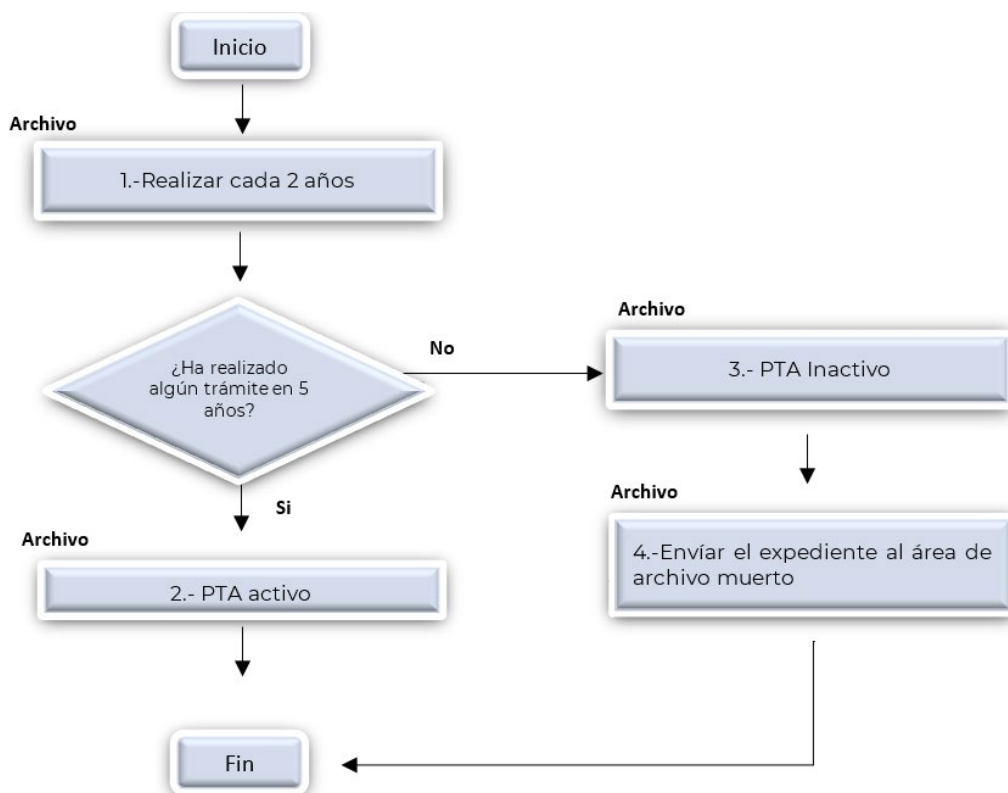
**A.- Activos:** Es considerado aquel expediente al cual se le ha ingresado algún trámite en los últimos 5 años de la fecha.

**B.- Inactivos:** Son considerados aquellos expedientes a los cuales no se les ha ingresado o actualizado ningún trámite en los últimos 5 años a la fecha de revisión del archivo, a los cuales se procederá a enviarlos al área de archivo muerto para su resguardo.

En el caso de la Coordinación de Instituciones Educativas, el plazo de conservación para el Archivo de trámite es de 2 años y para el Archivo de concentración 2 años; en el tema de Licencias, Archivo de trámite 6 años y Archivo de concentración 5 años.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### X. IX. I. Diagrama de Flujo del Procedimiento de Depuración de Archivo.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

X. IX. II. Procedimiento Sistemático de la Depuración de Archivo.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
DEPURACIÓN DE ARCHIVOS		
1	Personal de Archivo	Depurar los archivos cada 2 años.
Personal Técnico Aeronáutico ACTIVO		
2	Personal de Archivo	Personal Técnico Aeronáutico activo Se ha ingresado algún trámite en los últimos 5 años.
PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO INACTIVO		
3	Personal de Archivo	Personal Técnico Aeronáutico inactivo Expedientes a los que no se ha ingresado algún trámite en los últimos 5 años
RESGUARDO		
4	Personal de Archivo	Enviar al área de archivo muerto para su resguardo.

X. X REPORTE MENSUAL DE INGRESO DE TRÁMITES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO AL ARCHIVO.

El ingreso de trámites al archivo se llevará a cabo por la Coordinación de Licencias Foráneas.

Una vez que se haya realizado la entrega de la licencia al Personal Técnico Aeronáutico se realizará la perforación de la licencia anterior para su inhabilitación y se anexará al expediente.

Se validará que cuente con todas las firmas correspondientes de los IVAS-L y del titular de la licencia, esto se realizará por los IVA-L (Locales y Foráneas).

Se validará que este completo el expediente y legible para la entrega al archivo.

El encargado del archivo revisara nuevamente que el expediente este completo, para su ingreso al archivo, el cual firmara como recibido.

Los expedientes se registrarán en el Control de Seguimiento para su monitoreo el cual se le asignara un número para su control y resguardo.

Se llenará el formato de ingreso y reporte mensual de los expedientes mostrado a continuación:



X. X. I Reporte mensual de Ingreso de Trámites del Personal Técnico Aeronáutico al Archivo.

Enero 2023



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### X. XI RELACIÓN DE ENTREGA DE LOS DIVERSOS TRÁMITES REALIZADOS EN EL ÁREA DE LICENCIAS.



**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**  
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS  
COORDINACIÓN DE LICENCIAS FORANEAS



#### Relación de entrega de los diversos trámites realizados en el área de licencias.

No.	NOMBRE	TIPO DE LICENCIA	TRÁMITE	No. LICENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

#### Observaciones:

- 1.- En caso de que el interesado realice dos tramites diferentes, se debera registrar por separado.
- 2.- La presente relación se debera entregar en forma digital.

Ciudad de México, a día de mes del año.

Validó:

Nombre y Firma

Entregó:

Recibió:

Nombre y Firma

Nombre y Firma



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# PÁGINA INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
C. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i> , OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
D. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
<u>MIL</u> CAPÍTULO X	<u>ANEXO 1</u> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- “Administración y Resguardo de los Expedientes del Personal Técnico Aeronáutico”, X.
  1. “Objetivos” X.I.
  2. “Contenido del Expediente”, X.II
  3. “Creación de Expedientes”, X.II
  4. “Consulta de Expedientes”, X.IV
  5. “Préstamo de Expedientes”, X.V
  6. “Resguardo de Expedientes”, X.VI
  7. “Actualización de Expedientes”, X.VII.
  8. “Depuración de Archivo”, X. VIII.

- MANUAL: Parte I. Principios Generales y Organización.
  - Capítulo 2 “Autoridad Otorgadora de Licencias”.
    1. “Tareas de la Oficina de Licencias al Personal”, 2.2.
      - “Generalidades”, 2.2.1.
      - “Tareas Administrativas”, 2.2.6.
      - “Instalaciones y Equipo”, 2.7. , 2.7.1 Inciso C.
    2. “Personal de Apoyo Administrativo”, 2.5.
    3. “Instalaciones y Equipo”, 2.7.
      - Inciso “c”, 2.7.1.
    4. “Mantenimiento de Registros”, 2.8.
      - “Contenido e Integridad de los Registros”, 2.8.1.
      - “Organización de los Registros”, 2.8.2.
      - “Archivo de los Registros”, 2.8.3.
- MANUAL: Parte II. “Procedimientos”.
  - Capítulo 4: “Procedimientos”
    - 1.- “Generalidades”, 4.1, 4.2 4.3 y 4.4.
    - 2.- “Ejemplo de Procedimientos Internos para el Mantenimiento de Registros -Relativos a las Licencias”, Adjunto al Capítulo 4.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO XI

## ADMINISTRACIÓN DE LA

## IMPRESIÓN DE LICENCIAS

## PARA

## EL PERSONAL TÉCNICO

## AERONÁUTICO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XI. I OBJETIVO

Realizar con calidad la impresión de Licencias plastificadas para el Personal Técnico Aeronáutico, una vez autorizadas por la Coordinación de Licencias Locales o Foráneas respectivamente.

### XI. II GENERALIDADES

La impresión de una Licencia aeronáutica es el punto final dentro del proceso de solicitud, ya sea para una expedición, revalidación, reposición, recuperación y/o convalidación, que realiza el Personal Técnico Aeronáutico.

Dado que la seguridad en el medio aeronáutico es imperativa, nos obliga, como Autoridad Federal de Aviación Civil, a verificar que el Personal Técnico Aeronáutico cuente con la capacitación, experiencia y/o pericia, para así poder expedir una licencia que lo acredite apto para el desempeño de sus funciones en la industria aérea.

Parte de la responsabilidad de la Dirección de Certificación de Licencias (DCL), es coadyuvar en mantener la seguridad en la Aviación Civil en México, para ello es necesario tener un control muy estricto del manejo de los plásticos preimpresos utilizados en la impresión de licencias aeronáuticas, evitando cualquier pérdida y/o mal uso de estos.

Por lo que se establece que el área de impresión de licencias es un área restringida de acceso único para el personal que en ella labora. El acceso de personas ajenas al área será únicamente bajo la autorización del Coordinador de Licencias Foráneas, y en su ausencia, del responsable del área de impresión.

### XI. III SOLICITUD DE INSUMOS PARA IMPRESIÓN DE LICENCIAS.

Para la impresión de licencias se cuenta con el equipo DATACARD SD 460 y dicha impresora utiliza los materiales de consumo que se indican a continuación:

- Ribbon Data Card SD460 (de 7 paneles).
- Laminas Data Card SD460 (transparentes).
- Pre impresos para Licencias Federales.

Es importante considerar que por cada 1000 Preimpresos se requieren 4 Ribbons y 8 Láminas.

Para evitar retrasos en la impresión de licencias por falta de insumos, es importante hacer la solicitud de los mismos con tres meses de anticipación. Realizando un análisis previo del consumo promedio mensual de plásticos.



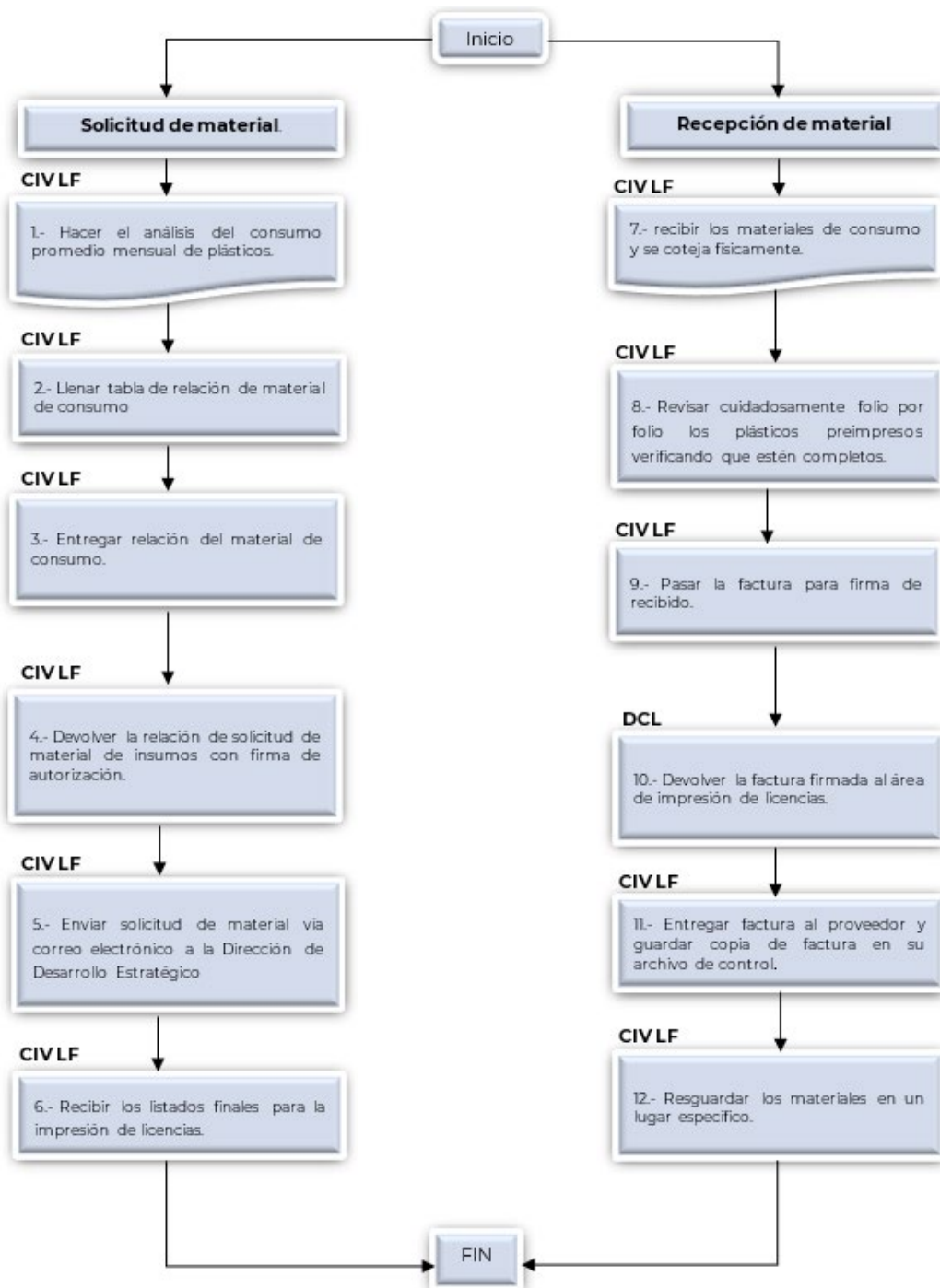
## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Una vez utilizados los insumos; para el desecho correspondiente, se debe tener en cuenta que los Ribbons deben ser completamente destruidos, debido a que queda grabada la información del solicitante, de esta manera se evita el mal uso a la información impresa en las cintas.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

XI. III. I Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Solicitud de Insumos para Impresión de Licencias.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

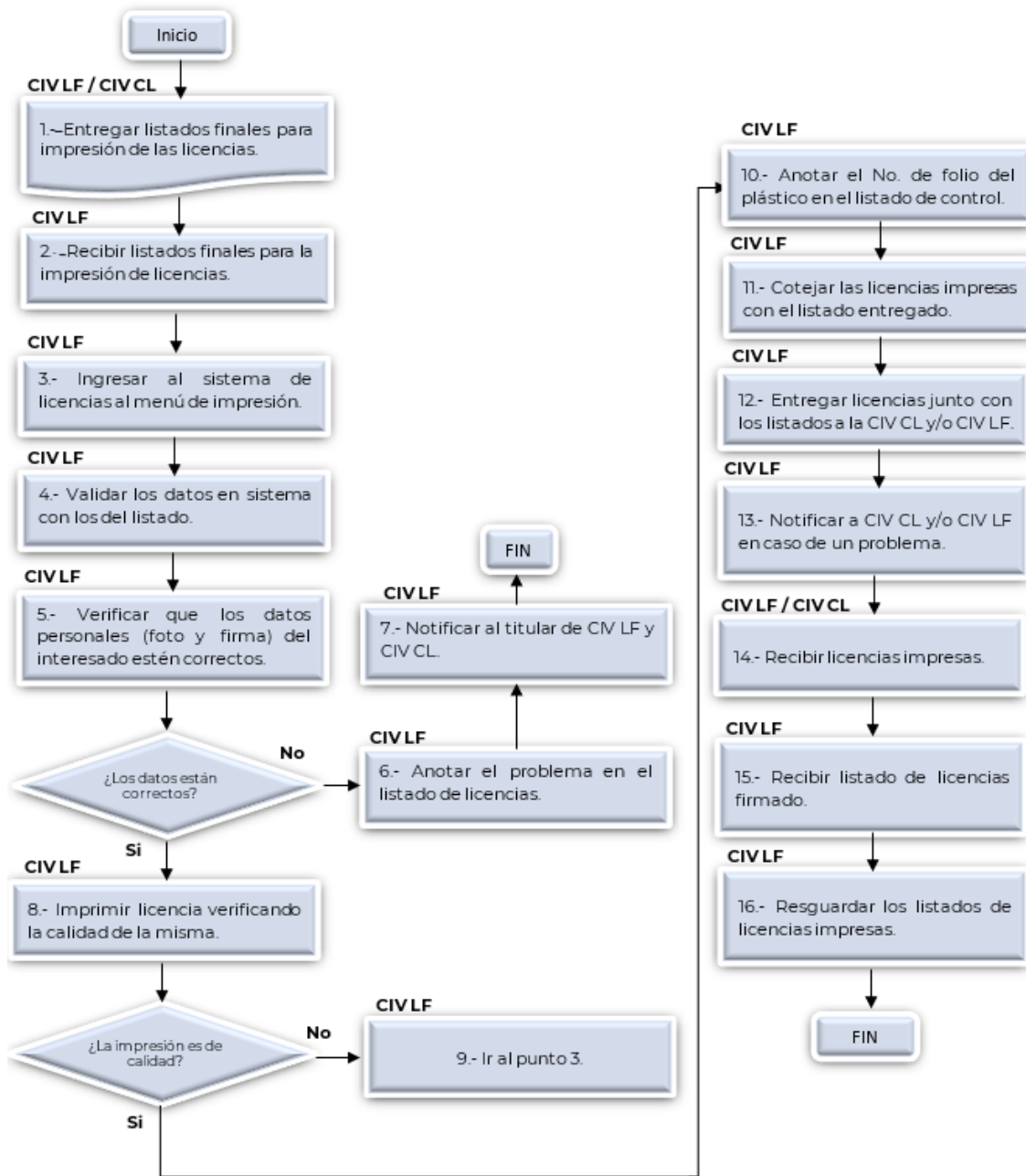
### XI. III. II Procedimiento Sistemático para la Solicitud de Insumos para Impresión de Licencias.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>ANÁLISIS DEL CONSUMO</b>		
1	CIV LF	Realizar análisis del consumo promedio mensual de plásticos preimpresos.
<b>LLENADO DE TABLA</b>		
2	CIV LF	Llenar la tabla de relación de material de insumo anotando las cantidades requeridas para tres meses.
<b>ELABORACIÓN DE SOLICITUD</b>		
3	CIV LF	Realizar la solicitud vía correo electrónico adjuntando la tabla de relación de material de insumos a la Coordinación de Recursos Materiales marcando copia a la Dirección de Certificación de Licencias y Coordinación de Licencias Foráneas.
<b>FIRMA DE AUTORIZACIÓN</b>		
4	CIV LF	Devolver la relación de solicitud de material de insumos con la firma de autorización.
<b>ENVIO DE SOLICITUD</b>		
5	CIV LF	Enviar solicitud del material vía correo electrónico a la Dirección de Desarrollo Estratégico.
<b>LISTADO FINAL</b>		
6	CIV LF	Recibir el listado final para la impresión de licencias.
7	CIV LF	Recibir los materiales de consumo y coteja físicamente que sean las cantidades correctas que se indican en la factura.
<b>ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN</b>		
8	CIV LF	Revisar el folio de cada uno de los plásticos preimpresos, verificando que estén completos de conformidad con los números de folios que se están recibiendo de acuerdo a la factura.
<b>FIRMA DE RECIBIDO</b>		
9	CIV LF	Una vez confirmado el material que se recibe, se pasa la factura a la Dirección de Certificación de Licencias para la firma correspondiente.
<b>DEVOLUCIÓN DE FACTURA</b>		
10	DCL	Devolver la factura al área de impresión.
<b>ENTREGA DE FACTURA</b>		
11	CIV LF	Entregar factura a la Coordinación de Recursos Materiales y guarda una copia de la factura en su archivo de control.
<b>RESGUARDO DEL MATERIAL</b>		
12	CIV LF	Resguardar los materiales en un lugar seguro y específico al cual solo tenga acceso el responsable del área de impresión.
<b>FIN DEL PROCESO.</b>		

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

XI. IV PROCEDIMIENTO DE IMPRESIÓN DE LICENCIAS.

XI. IV. I Diagrama de Flujo del Procedimiento de Impresión de Licencias y Autorizaciones.



P-DESA-DCLC-CIV LF-02



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XI. IV. II Procedimiento sistemático de Impresión de Licencias y Autorizaciones.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV CL / CIV LF	Entregar al área de impresión, el listado final de licencias autorizadas, para su impresión
<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
2	CIV LF	Recibir el listado final de solicitudes de licencias.
<b>LLENADO DE DATOS</b>		
3	CIV LF	Ingresar al sistema e-Licencias al menú de impresión anotando los siguientes datos: No. de solicitud y centro de impresión (DCL o comandancia de aeropuerto).
<b>VALIDACIÓN DE DATOS</b>		
4	CIV LF	Desplegar el sistema la información relacionada con el número de solicitud y validar con los datos del listado de solicitudes de licencias.
<b>ANÁLISIS DE DATOS</b>		
5	CIV LF	Verificar en la pantalla, que aparezca la foto del usuario, la firma, su nacionalidad, fecha de impresión y el tipo de licencia referente al número de solicitud, código QR, nombre y firma del director que autoriza.
<b>¿LOS DATOS ESTÁN CORRECTOS?</b>		
<b>No están correctos</b>		
6	CIV LF	Anotar el problema en el listado de licencias
<b>NOTIFICACIÓN</b>		
7	CIV LF	Notificar al titular de la Subdirección de Licencias Foráneas y/o Subdirección de Certificación Licencias.
<b>Si están correctos</b>		
8	CIV LF	Imprimir la licencia y se verifica que la calidad de impresión sea la correcta.
<b>¿LA IMPRESIÓN ES CON CALIDAD?</b>		
<b>No cumple con la calidad</b>		
9	CIV LF	Ir al paso 3.
<b>Si cumple con la calidad</b>		
10	CIV LF	Anotar el número de folio del plástico que se utilizó en la impresión de la licencia, en el listado de control de licencias impresas, denominado "Impresas-1". Incluyendo los folios de las licencias canceladas.
<b>COTEJO DE LA INFORMACIÓN</b>		
11	CIV LF	Una vez impresas todas las licencias del listado final, se coteja la relación verificando que estén completas.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

ENTREGA DEL LISTADO FINAL		
12	CIV LF	Entregar el listado final junto con las licencias impresas a la Coordinación de Licencias Foráneas y/o Coordinación de Licencias Locales.
13	CIV LF	En caso de presentarse algún problema en relación con los listados, notificar a la Coordinación de Licencias Foráneas y/o Coordinación de Licencias locales los problemas presentados.
LICENCIAS IMPRESAS		
14	CIV LF / CIV CL	El titular de la Subdirección de Licencias Foráneas y/o Subdirección de Certificación Licencias recibe las licencias impresas, las coteja contra el listado final y firma de conformidad.
15	CIV LF	Recibir listado con firma de recibido y se archiva en la carpeta de control.
RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN		
16	CIV LF	Resguardar los listados de las licencias entregadas para control.
FIN DEL PROCESO		

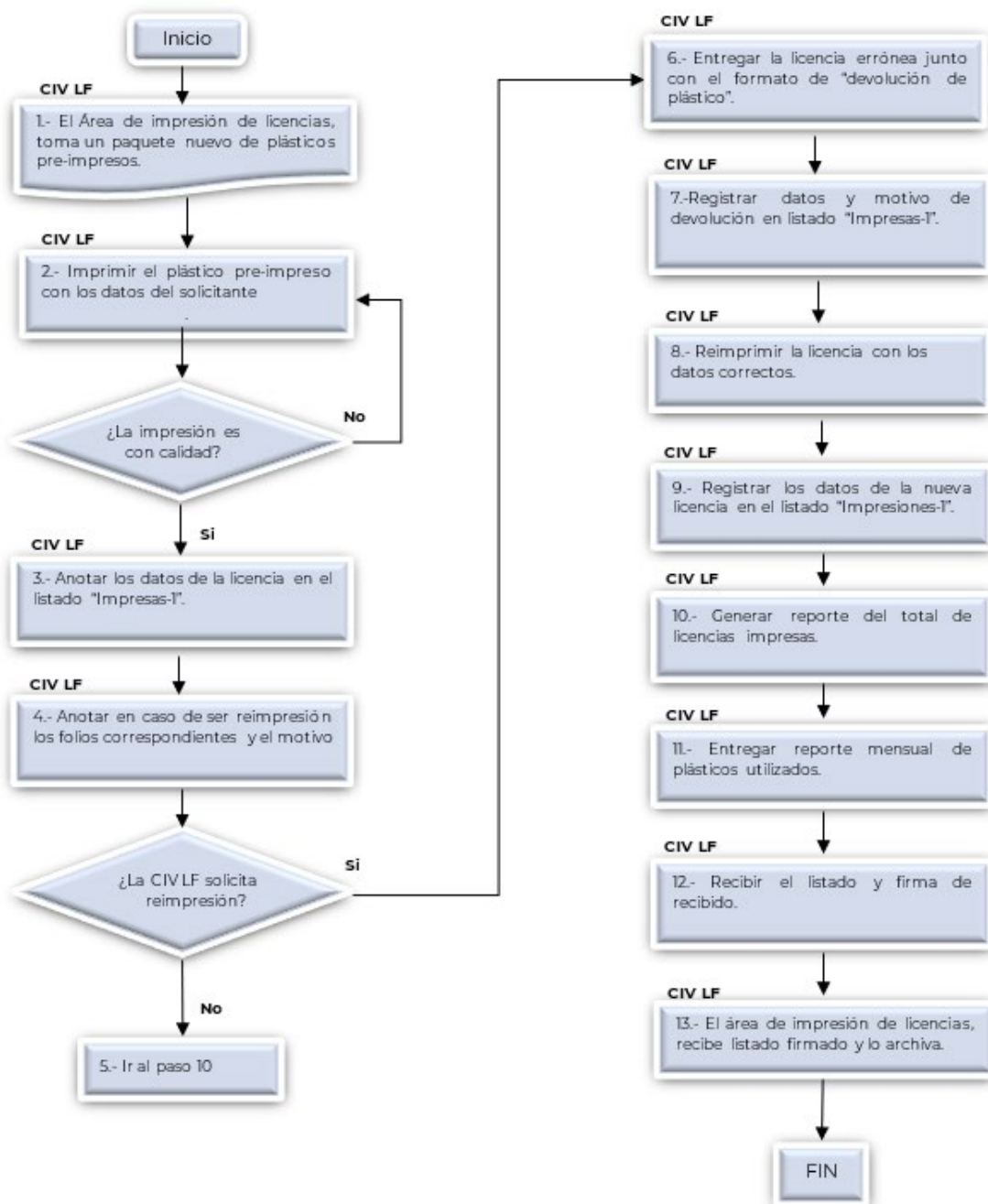
### XI. V PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PLÁSTICOS IMPRESOS.

Cada uno de los plásticos preimpresos utilizados para la impresión de las licencias, cuenta con un número de folio consecutivo, este número nos ayuda a mantener un estricto control sobre los plásticos impresos, así como aquellos que por algún motivo fue necesario reimprimir la misma licencia.

La nomenclatura con la que se designa el folio a los plásticos preimpresos, para licencias federales, del Personal Técnico Aeronáutico, se designan con las letras AC y 6 dígitos, (ejemplo AC123456).

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XI. V. I Diagrama de flujo del procedimiento de Control de Plásticos.







## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XI. V. II Procedimiento Sistemático de Control de Plásticos Impreso.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>SOLICITUD DEL TRÁMITE</b>		
1	CIV LF	Tomar del inventario un nuevo paquete de plásticos preimpresos anotando en el listado de control de plásticos preimpresos, los números de folios.
<b>IMPRESIÓN DEL PLÁSTICO</b>		
2	CIV LF	Imprimir el plástico preimpreso con los datos del solicitante.
<b>¿ES BUENA LA CALIDAD?</b>		
<b>No</b>		
		Ir al punto 2
<b>Si</b>		
3	CIV LF	Anotar los datos de la licencia como son: Nombre del usuario, Numero de licencia y Número de folio del plástico preimpreso, en el formato denominado "Impresas-1".
4	CIV LF	En caso de ser reimpresión de licencia, se anotan los dos folios (el cancelado y el nuevo) y el motivo de la reimpresión en el formato de control "impresas-1".
<b>¿HAY REIMPRESIÓN DE LICENCIAS SOLICITADAS POR CIV LF?</b>		
<b>No</b>		
5		Ir al punto 11
<b>Si</b>		
6	CIV LF	Entregar la licencia errónea junto con el formato "devolución de plástico" previamente requisitado.
<b>REGISTRO DE DATOS</b>		
7	CIV LF	Registrar los datos y el motivo de devolución de la licencia, en el formato de control "Impresas-1".
8	CIV LF	Reimprimir nuevamente la licencia con los datos correctos.
9	CIV LF	Registrar los datos de la nueva licencia en el listado de control de plásticos "Impresas-1".
<b>REPORTE MENSUAL</b>		
10	CIV LF	Generar reporte mensual del total de todos los plásticos utilizados, tanto reimpresos como cancelados, en la impresión de licencias al personal técnico aeronáutico, en el archivo "Control Mensual".
11	CIV LF	Entregar el reporte mensual de los plásticos utilizados a la Subdirección de Licencias Foráneas.
12	CIV LF	Recibir reporte mensual de los plásticos utilizados y firma de recibido.
<b>RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN</b>		
13	CIV LF	Recibir documentos con firma de recibido de la Subdirección de licencias foráneas y archiva.
<b>FIN DEL PROCESO</b>		

Recepción

04 de mayo de 2023

Página 421 de 715



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### ANEXO 1

Ejemplo de licencia presentada en el sistema para verificar datos del solicitante.

Frente:

Personal Técnico Aeronáutico	
I México	
II	SOBRECARGO / CABIN CREW MEMBER S
IV	
IVa	R.F.C.
V	
XIV	Nacionalidad / Nationality
VI	MEXICANO / MEXICAN
Esta licencia vence el 07/10/2025	
III	201639773
X	CIUDAD DE MEXICO, A 17 DE ENERO DE 2023

Reverso:





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

<b>XIII Observaciones / Remarks</b> <b>Certificado Médico</b> <b>I</b>		<b>XI</b> 
GRUPO SANGUINEO: RH:NEGATIVO, USA LENTES / USE OF CORRECTING LENSE , No Licencia: 201639773		
<b>XII Capacidades / Ratings</b>		
VIII Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, Agencia Federal de Aviación Civil		
<b>IX</b> ESTA LICENCIA ES VALIDA SOLO CON EXAMEN MEDICO VIGENTE / THIS LICENSE IS VALID WITH THE CURRENT MEDICAL CERTIFICATE		
	<b>X</b> Gral. Div. P.A. D.E.M.A Ret. Miguel Enrique Vallin Osuna Director General de la Agencia Federal de Aviación Civil.	
ARTÍCULOS 1°. 2°. FRACCIONES XVI, XVI.2; 21 FRACCIÓN XVI, Y PENÚLTIMO PÁRRAFO, DEL R. I. SCT		
Consulte la vigencia de la licencia en: <a href="http://licencias.sct.gob.mx/dgac">http://licencias.sct.gob.mx/dgac</a>		
<b>VII FIRMA DEL TITULAR</b>		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Listado Final Para Impresión De Licencias Que Hace Entrega La Coordinación De Licencias Foráneas.

Solicitud.	Apto.	Nombre del Usuario.	Tipo de trámite.	C.I.	Tipo de Licencia
752245	MEX	MARCO ANTONIO MICHA BARBOSA	Capacidad	MEX	TPI-AF
861374	CUU	ALEJANDRO SILVA PICAZO	Expedición	CUU	TM-CI

Listado De Registro De Plásticos Impresos Denominado "Impresas-1"

No. Licencia	No. Lic. Reimpresas	No. Solicitud	Folio	Observaciones	Fecha	Tipo de Tramite	C.I.	Nombre	Tipo de Licencia.
201745601		5584786	567913		16/11/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	SANTIAGO HERNANDEZ EMANUEL	TMCI
201745602		5584800	567914	Error de Impresión	16/11/2017	REPOSICIÓN	DGAC	DIAZ LEON JONATHAN GIOVANNI	TPIAF
201745603		5584812	567915		16/11/2017	REVALIDACIÓN	CUU	PAITA GAMEZ LEONOR	SOB
201745604	4	5584830	567916		16/11/2017	RECUPERACIÓN	MTY	ESQUIVEL ALVAREZ ELIZABETH LIZETH	PCAF
201745605		5584841	567917		16/11/2017	EXPEDICIÓN	MZT	GARDUÑO CERON MAGALY	OFOPNS

Tabla Para Solicitar Material Para Licencias Federales.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL
	Ribbon Marca DataCard Modelo Sd460 No. De Parte 534000-011.
	Laminas DataCard Modelo Sd460 No. De Parte 508785-001.
	Tarjetas pre-impresas para la impresión de las LICENCIAS.




Tabla Para Solicitar Material Para Autorizaciones Federales.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL
	Ribbon Marca DataCard Modelo Sd460 No. De Parte 534000-011.
	Laminas DataCard Modelo Sd460 No. De Parte 508785-001.
	Tarjetas pre-impresas para la impresión de las AUTORIZACIONES.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Reporte Mensual De Control De Impresión De Plásticos, Incluyendo Cancelaciones Y Reimpresiones.

CONTROL DE FOLIOS MENSUALES.

Mes: OCTUBRE

FOLIO INICIAL:565958

FOLIO FINAL:574900

TOTAL DE FOLIOS UTILIZADOS:976

FOLIOS CANCELADOS:35

RELACION DE FOLIOS CANCELADOS.

No. Licencia.	# impresiones	No. Solicitud	No. Folio.	Observaciones.	Fecha	Tramite	C.I	Nombre	Tipo de Licencia
201745730		5590968	568111		21/11/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	AVILES MARTINEZ JOSE MANUEL	TMCII
200201209		5585525	568112		21/11/2017	EVALIDACIÓN	TRC	ZAPATA TORRES JOSE ALAN	OFOPS
201745739		5586948	568113		21/11/2017	EXPEDICIÓN	GDL	ALVAREZ OCEGUERA CHRISTIAN ELIAS	PPAF
201745740		5586944	568114		21/11/2017	EXPEDICIÓN	GDL	ESTRADA TORRES SALVADOR	TPIAF

TOTAL DE LICENCIAS ENTREGADAS.941

CONTROL DEL MES.									
No. Licencia.	# impresiones	No. Solicitud	No. Folio.	Observaciones.	Fecha	Tramite	C.I	Nombre	Tipo de Licencia
201430197		5503512	565958		02/10/2017	EVALIDACIÓN	DGAC	RANGEL ADAME RUBEN	PCAF
201744831		5504260	565959		06/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	URBIDE MALDONADO FRANCISCO LAURE	TPIAF
201744832		5504216	565960		14/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	GARDUÑO RAMIREZ JOSE IVAN	TPIAF
201745327		5553198	574890		20/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	VARGAS LOREDO RICARDO DE JESUS	PCAF
201745336		5553208	574891		23/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	AGUILAR MONCIBAYS JUAN DIEGO	PCAF
201745328		5553225	574892		27/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	CAPISTRAN CANOVAS OSCAR	TMCI
201745329		5553242	574893		31/10/2017	EXPEDICIÓN	DGAC	AVENDAÑO CLEMENTE IVÁN	TMCI



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Formato: "DEVOLUCIÓN DE PLÁSTICO".

				<b>COMUNICACIONES</b>	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES					
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>					
<b>Dirección de Certificación de Licencias</b>					
<b>Formato para devolución de Plástico</b>					
<b>Fecha de devolución:</b>					
<b>NOMBRE DEL PTA:</b>					
Tipo de licencia:		No. de licencia			
Folio de devolución		Folio de reimpresión			
<b>Motivo de devolución</b>					
Capacidad		Fecha errónea			
Datos ilegibles		Firma/Foto			
Otros					
<b>Enero 2023</b>					



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
E. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i> , OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
F. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
G. <i><u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u></i> , SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a> .	
<u>MIL</u> <u>CAPÍTULO XI</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>ANEXO 1</u></li><li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li><li>• <u>MANUAL OÍR</u></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• "Administración de la Impresión e Licencias para el Personal Técnico Aeronáutico", XI.</li></ul>	



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPÍTULO XII

## VIGILANCIA A LA

### INSTRUCCIÓN EN CENTROS

### DE CAPACITACIÓN Y

### ADIESTRAMIENTO EN EL

### EXTRANJERO (ATOS)

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XII. I ANTECEDENTE.

El apéndice 2 “Organización de Instrucción Reconocida” del Anexo 1 de la OACI, así como el documento 9841 “Manual sobre el Reconocimiento de Organizaciones de Instrucción”, el cual establece que la vigilancia a los ATO (Approved Training Organization) según nomenclatura utilizada por la OACI, tiene por objetivo garantizar y vigilar de manera permanente los programas de instrucción en tierra y vuelo impartida al personal técnico aeronáutico (impartida a pilotos). Así como los procedimientos tanto en la política de la organización en materia de instrucción (para clientes y personal propio), las normas establecidas aplicadas en base a la propia autorización.

Las funciones de vigilancia y las medidas correctivas forman parte de las responsabilidades de las ATO conforme la organización describa, implante y examine sus políticas y procedimientos de calidad con auditorias, planes y medidas de seguimiento y corrección. La ATO debe establecer un procedimiento relacionado con la calidad a fin de vigilar en forma continua el cumplimiento de los requisitos y las normas de instrucción.

Esta actividad de vigilancia está destinada a eliminar las causas del desempeño insatisfactorio.

El propósito de mantener una vigilancia periódica a los ATOs que imparten instrucción en el extranjero a los pilotos mexicanos es avalar y verificar que los citados centros previamente autorizados por la Autoridad de Aviación Civil mantienen el estándar recomendado por la OACI durante toda la aplicación del proceso de instrucción. Garantizando que los métodos de formación, programas de adiestramiento, los medios didácticos, los niveles de evaluación, las instalaciones utilizadas y el mantenimiento de registros, así como la competencia de los instructores en tierra y en vuelo, son los adecuados y suficientes.

### XII. II PROCEDIMIENTO.

#### XII. II. I Responsabilidad de la vigilancia a la instrucción en un ATO.

Es responsabilidad de la Dirección de Certificación de Licencias (DCL), dependiente de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, el establecimiento del Sistema de Vigilancia a la instrucción en el extranjero, para este propósito, la DCL contará con el apoyo de la Dirección de Control (DC) quien cuenta con Inspectores Verificadores Aeronáuticos IVA-OV con la capacidad técnica para llevar a cabo la verificación tanto de la instrucción en aula como la del simulador.

La DCL recibirá de la DC los reportes de la vigilancia a la instrucción en el extranjero realizada a los ATO para su resguardo y control.

#### XII. II. II Programación de la vigilancia a la instrucción de un ATO.

La vigilancia de los ATO se lleva a cabo de acuerdo con el programa anual de vigilancia a los ATO el cual desarrolla la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea quien además se encarga de publicarlo en la página de la AFAC.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XII. II. III Actividades que considerar para el proceso de vigilancia a la instrucción en un ATO.

Las actividades que considera el proceso de vigilancia a la instrucción en un ATO se incluyen a continuación:

- a) Verificar que la ATO cuente con el permiso de funcionamiento y operación otorgado por la Autoridad de Aviación Civil correspondiente.
- b) Verificar que la ATO cuente en sus Especificaciones de Operación con la aprobación para impartir el curso que requiere el piloto mexicano.
- c) Verificar el programa de capacitación que estén actualizados y aprobados.
- d) Verificar que la plantilla de instructores y evaluadores aplicable este aprobada.
- e) Verificar que los instructores y evaluadores que imparten la capacitación y adiestramiento que practican los exámenes cuenten con las autorizaciones expedidas por la Autoridad Aeronáutica del país.
- f) Verificar que la calidad de instrucción en el aula y/o en el simulador para la obtención de licencias o capacidades de los pilotos mexicanos sea satisfactoria, presenciando la impartición de la instrucción en las aulas y en los dispositivos de simulación y en su caso la instrucción de vuelo.
- g) Validar que la ATO, cuente con las instalaciones apropiadas para la instrucción y los equipos de simulación de vuelo para la práctica en simulador, de acuerdo con los requerimientos de la licencia o la capacidad.
- h) Verificar que los simuladores de vuelo que utilice la ATO son apropiados al programa requerido y que cuenten con la certificación vigente de la Autoridad de Aviación Civil que corresponda, así como que cuenten con la convalidación vigente de la AFAC.
- i) Verificar que las condiciones de higiene, ventilación, iluminación, seguridad y comodidad de las instalaciones cumplan con las recomendaciones en materia de seguridad y sanidad.
- j) Verificar las condiciones de funcionamiento del equipo.
- k) Verificar que los evaluadores cuenten con las competencias para llevar a cabo la evaluación final del curso.

Un aspecto importante para considerar es que la actividad de vigilancia la debe realizar el inspector durante una clase presencial, o bien durante una sesión de simulador en la cual se capacite o examine a un piloto mexicano.

Para facilitar y dejar constancia de la vigilancia que se practique a la instrucción en una ATO, se requiere utilizar la lista de verificación para la vigilancia a la instrucción impartida por centros de capacitación y adiestramiento en el extranjero (ato) a pilotos mexicanos la cual se encuentra en el manual del inspector aeronáutico capítulo XII, en ella se deben registrar las actividades requeridas, así como los documentos recabados (como certificado, permisos de instructor, etc.) son evidencia que debe anexarse al reporte de la comisión de servicio que presente el inspector.

### XII. II. IV Procedimiento de vigilancia de un ATO.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

La vigilancia debe realizarse en coordinación con la ATO dentro del horario de trabajo. La vigilancia se debe llevar a cabo siguiendo las políticas y procedimientos de trabajo de la AFAC, así como las disposiciones reglamentarias y de trabajo de la ATO.

La Dirección de Certificación de Licencias solicitará mediante un oficio la supervisión a los Centros de Capacitación y adiestramiento en el extranjero (ATO) a la dirección de Control la cual se encargará de elaborar el oficio de comisión correspondiente para la asignación de un inspector verificador aeronáutico para llevar a cabo la vigilancia a la instrucción en un ATO extranjero.

La forma de llevar a cabo la vigilancia es por observación directa de la instrucción en aula y simuladores en los ATO extranjeros, considerando que para dicho cumplimiento se requiere vigilar una sesión de instrucción teórica-práctica. Esta observación debe ser complementada, como sea necesario, con el análisis de los manuales, expedientes y documentos pertinentes a los puntos a vigilar relacionados en la guía para la vigilancia.

La vigilancia a la instrucción en un ATO considera los simuladores de vuelo y dispositivos de entrenamiento de vuelo (FTD) involucrados en la capacitación y adiestramiento de los pilotos mexicanos.

El inspector debe evaluar lo siguiente:

- Certificado y documento de convalidación de la certificación técnica vigente.
- Réplica precisa del tipo de aeronave para el plan de estudios en el que se utiliza.
- Libro de registro u otros registros diferidos de mantenimiento para determinar si algún elemento pueda afectar o no la capacitación, verificación o evaluación por realizar.
- Programas de capacitación actualizados y vigentes

La vigilancia debe incluir la revisión de los documentos del instructor y del evaluador para determinar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios respecto a su cualificación, competencia y vigencia.

El inspector debe observar al instructor o evaluador realizando una sesión de teoría o simulador completa para asegurar que se desempeña de acuerdo con los requisitos reglamentarios y que aplica los estándares y procedimientos establecidos, así mismo deberá observar que el instructor o evaluador llene la documentación correspondiente de acuerdo con el desempeño mostrado por el piloto.

La vigilancia a la instrucción en una ATO ayuda significativamente en el cumplimiento de todos los requisitos y en las actividades de instrucción y por lo tanto llevarla con la periodicidad establecida en el programa de vigilancia respectivo;

### XII. II. V Reporte del resultado de la inspección de vigilancia.

El resultado de la vigilancia efectuada a un ATO puede ser "Satisfactorio" o "No satisfactorio". En caso de un resultado no satisfactorio, el Inspector debe incluir en su reporte ejecutivo, sus observaciones y la recomendación que a su parecer proceda.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

El resultado de la inspección realizado por el IVA-OV debe ser entregado a la DC con copia a la DCL dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de la inspección de vigilancia.

### XII. II. VI Seguimiento de la Inspección de Vigilancia.

- Si alguno de los resultados de la vigilancia es **"Insatisfactorio"**, se notificará a la DC la cual dictaminará las acciones y el seguimiento correspondiente.

El reporte debe ser enviado a la DCL dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de la inspección de vigilancia, lo cual deberá ser enviado de manera electrónica por la DC.

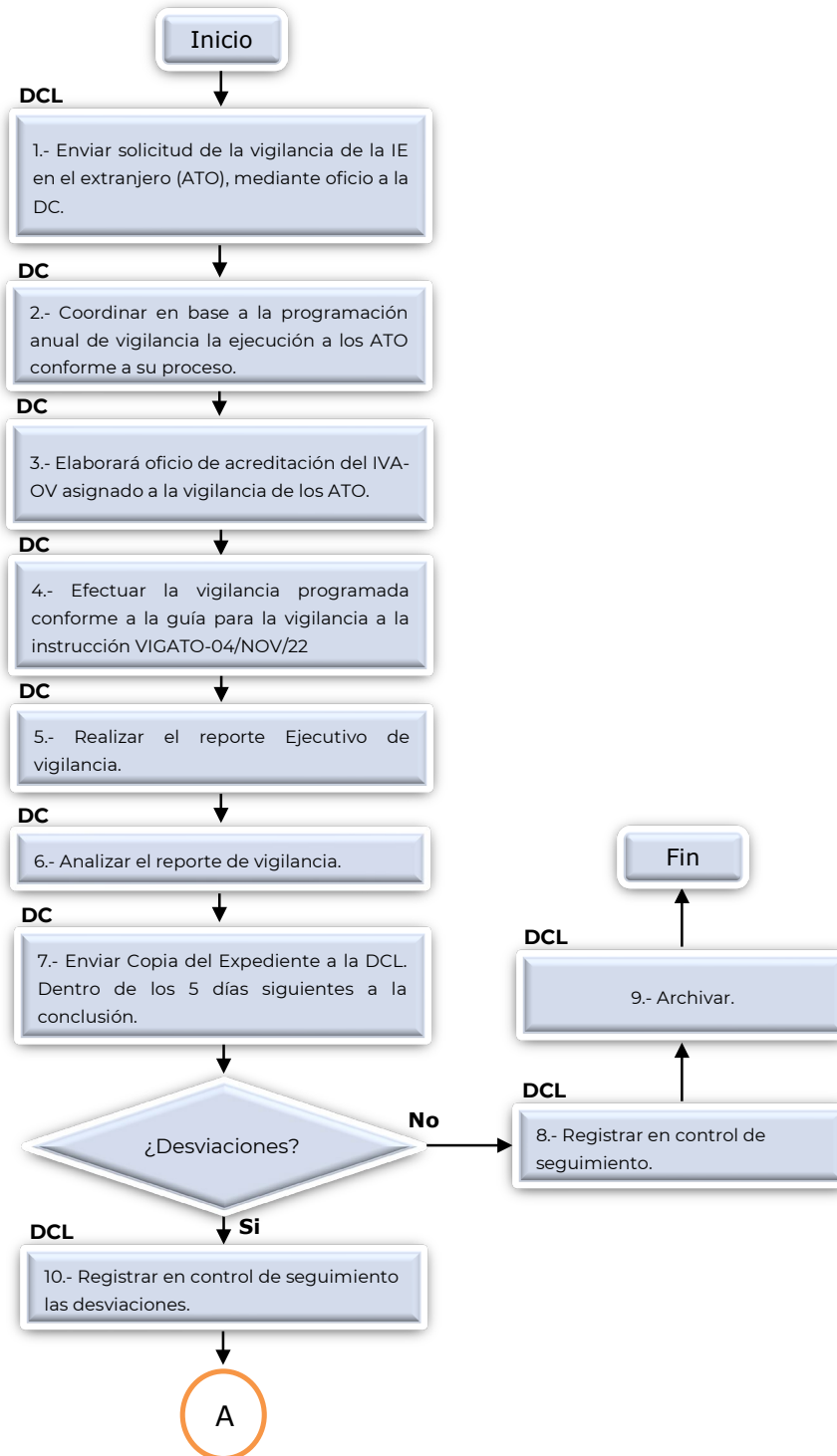
- Si el resultado de la vigilancia es **"Satisfactorio"**, el inspector debe determinar, seguir y registrar las acciones de seguimiento apropiadas, haciendo del conocimiento a la DC y a la DCL.
- En caso de que el resultado de la vigilancia es **"No Satisfactorio"** el inspector debe tomar las acciones correspondientes acordes a lo que le compete a la Dirección de Certificación de Licencias.

### XII. II. VII Formatos.

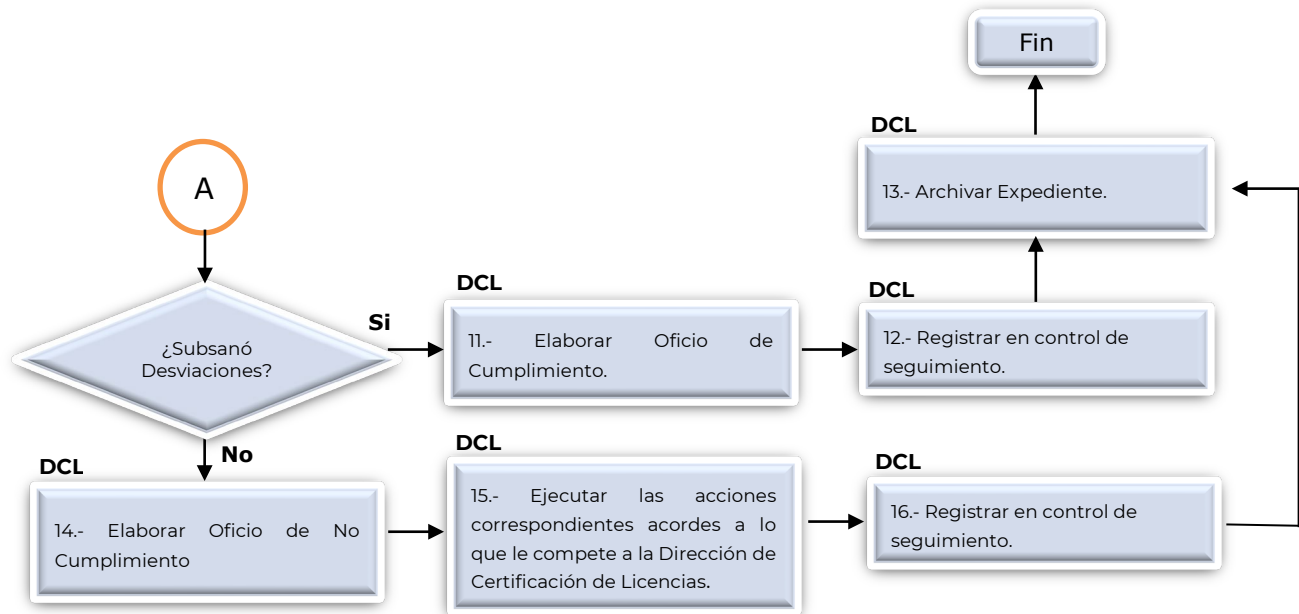
El formato a utilizar para la vigilancia es el que se encuentra en el **APÉNDICE VIII Instituciones Educativas, F-DESA-DCLC-CIV IE-21**.

## XII. III DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA VIGILANCIA A LA INSTRUCCIÓN EN CENTROS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL EXTRANJERO (ATOS).

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



XII. IV PROCESO SISTEMÁTICO PARA LA VIGILANCIA A LA INSTRUCCIÓN EN CENTROS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL EXTRANJERO (ATOS).



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
ENVIAR SOLICITUD		
1	DCL	Enviar solicitud de la vigilancia de la IE en el extranjero mediante correo electrónico, a la Dirección de Control.
PROGRAMACIÓN DE LOS ATO ´S		
2	DC	Coordinar en base a la programación anual de vigilancia la ejecución a los ATO ´s en el Extranjero esto de acuerdo con su proceso establecido en el Manual de Inspector de Operaciones Volumen III.
EJECUCIÓN DE LA VIGILANCIA		
3	DC	Elaborará oficio de acreditación del IVA-OV asignado a la vigilancia de los ATO.
4	DC	Efectuar la vigilancia previamente programada a los ATO ´s en el extranjero utilizando la Guía para la vigilancia la cual no es limitativa con la finalidad de determinar que la Institución Educativa en el extranjero se encuentre trabajando adecuadamente.
REPORTE EJECUTIVO DE VIGILANCIA		
5	DC	Una vez efectuada la vigilancia el IVA-OV asignado tendrá que elaborar un reporte Ejecutivo de Vigilancia en conjunto con la guía asentando en cada inciso las observaciones encontradas.
ANÁLISIS DEL REPORTE		
6	DC	Se analizará el reporte de vigilancia para verificar si cuenta con desviaciones o no.
ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN		
7	DC	Remitirá una copia del reporte Ejecutivo de vigilancia a la Dirección de Certificación de Licencias, dentro de los 5 días siguientes a la conclusión de la inspección de vigilancia.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

DESVIACIONES		
	DCL	Determina si hay o no Desviaciones <b>No: - Continúa con el paso 8</b> <b>Sí: - Continúa con el paso 10</b>
REGISTRO		
8	DCL	<b>No Hay Desviaciones</b> Registrar en control de seguimiento para el control de las Vigilancias realizadas a las Instituciones Educativas (ATO´s) en el extranjero.
ARCHIVO		
9	DCL	Archivar el expediente como soporte documental de la ejecución de la vigilancia.
FIN DEL PROCESO		
DESVIACIONES		
10	DCL	Registrar en control de seguimiento las desviaciones y el plazo límite de respuesta para el desahogo y cierre de evidencia de observaciones.
¿SUBSANO LAS DESVIACIONES?		
	DCL	La resolución de la Dirección Ejecutiva Técnica, se analizarán las sanciones. <b>No: - Continúa con el paso 14</b> <b>Sí: - Continúa con el paso 11</b>
OFICIO DE CUMPLIMIENTO		
11	DCL	Elaborar Oficio de cumplimiento derivado de la solventación de las desviaciones.
REGISTRO		
12	DCL	El inspector a cargo del expediente registra en control de seguimiento para el control de las Vigilancias realizadas a las Instituciones Educativas (ATO´s) en el extranjero.
ARCHIVO		
13	DCL	Archivar el expediente como soporte documental del cumplimiento a la ejecución de las desviaciones realizadas.
FIN DEL PROCESO		
OFICIO DE NO CUMPLIMIENTO		
14	DCL	En caso de que la Institución Educativa (ATO) Extranjero, no cumpla con el Seguimiento Técnico por no cumplir los tiempos, el inspector realizará el oficio de No Cumplimiento.
EJECUCIÓN DE LAS DESVIACIONES		
15	DCL	La Dirección de Certificación de Licencias Ejecutara las acciones correspondientes acorde a lo que le compete.
REGISTRO		
16	DCL	El inspector a cargo del expediente registra en control de seguimiento para el control de las Vigilancias realizadas a las Instituciones Educativas (ATO´s) en el extranjero
FIN DEL PROCESO		



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# CAPITULO XIII

## GESTIÓN

## DE

## INCIDENCIAS



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XIII. I GENERALIDADES

En este capítulo se establece el procedimiento para mitigar las incidencias y/o canalizar a las áreas especializadas con la finalidad de aplicar las sanciones correspondientes, todo ello para lograr un efecto correctivo y preventivo dentro de la DCL.

Por lo anterior, se deberá aplicar el procedimiento de incidencias o incurrencias según corresponda para solventar todas aquellas irregularidades que se presenten y generen conflicto en las diferentes áreas de la Dirección de Certificación de Licencias.

Para atender dichas incidencias o incurrencias se llevará a cabo un procedimiento sistemático en el cual se detalla el paso a paso para solventar o dar por terminada dicha irregularidad, y aplicar la sanción correspondiente.

Cabe destacar que dependiendo del área en que se presente el conflicto, será la sanción correspondiente, ya que el procedimiento sancionador es distinto para cada una de las áreas de la Dirección de Certificación de Licencias.

### XIII. II OBJETIVO

La gestión de incidencias busca evitar todas aquellas complicaciones o conflictos presentados en la recepción del trámite del usuario dentro de la Dirección de Certificación de Licencias, su objetivo principal es erradicar esos conflictos y sancionar en caso de ser necesario de manera inmediata todas aquellas incidencias que se susciten.

Con una gestión de incidentes eficiente y ágil, se puede detectar rápidamente cualquier cambio repentino que pueda interrumpir las operaciones normales o dificultar la satisfacción del usuario.

Adicionalmente, permite generar registros, categorizar todos los incidentes ocurridos, asignando personal responsable de contener y resolver dichos incidentes, además de medir los tiempos de respuesta.

Cada Coordinación dentro de la DCL tiene un procedimiento para la gestión del trámite que el usuario desee realizar, por lo cual es muy común que en cada área se presente un conflicto en la gestión del trámite, es por ello que se implementó la gestión de incidencias para así poder dar solución a todo lo anterior mencionado.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### XIII. III INCIDENCIAS

Un incidente es cualquier cosa que afecta negativamente a una organización, incluida su gente, su gestión de la organización, el equipo o el entorno en el que opera.

El análisis de incidencias es una parte fundamental en la mejora continua ya que es el proceso donde se identifican errores o posibles errores, con el propósito de corregir, analizar y comunicar incidentes que resulten y cambien procesos. Esto a su vez hace que sea menos probable que se repitan dichos errores.

Algunas de las incidencias más comunes dentro de la DCL son:

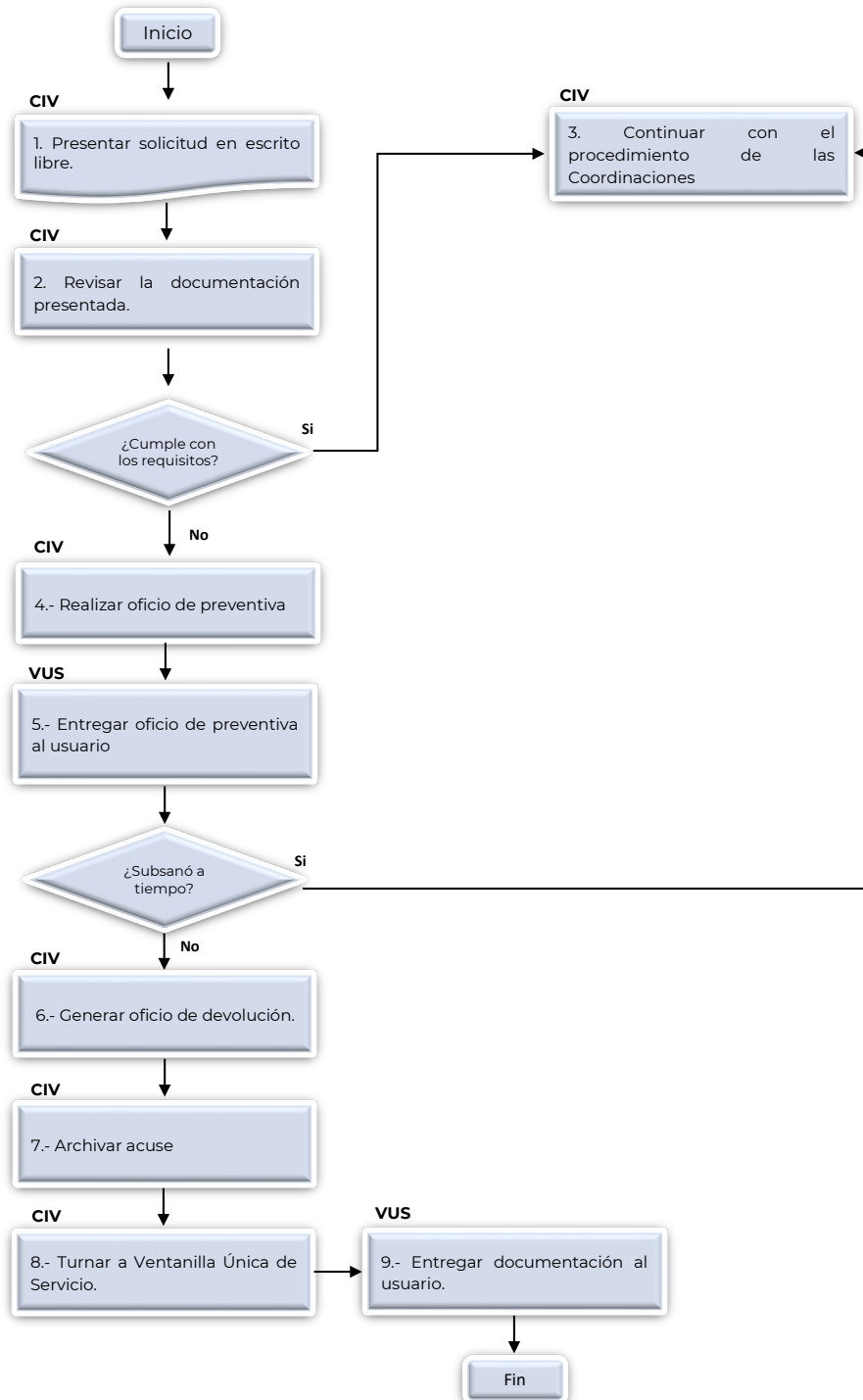
- Bitacora sin apostilla.
- Bitacora sin firma del Instructor.
- Certificado médica no cumple con el artículo 22 del Reglamento de Medicina en el Transporte.
- Cursos periódicos desfasados en el periodo de vigencia de la Licencia.
- Documentos extranjeros sin apostilla.
- Documentos sin firma.
- Licencia no revalidada durante su vigencia.
- No cumple con las horas de vuelo para el trámite a realizar.
- No cumple con las horas del curso.
- Permiso de Formación no coincide con el trámite.
- Permiso de Formación no especifica bien las capacidades.
- Trámites con documentos incompletos.

Posibles sanciones

- Documento apócrifo.
- En caso de accidentes o incidentes de un **Personal Técnico Aeronáutico** involucrado.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### XIII. III. I Diagrama de flujo de Incidencias.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

XIII. III. II Procedimiento sistemático de incidencias.

NO.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV	Recibir por parte del usuario el trámite del servicio que desea realizar.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
2	CIV	Analizar documentación presentada a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos.
¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS?		
3	CIV	<b>SI CUMPLE:</b> Seguir con el procedimiento del área correspondiente.
4	CIV	<b>NO CUMPLE:</b> Realizar oficio de preventiva.
ENTREGAR DE OFICIO		
5	VUS	Entregar oficio de preventiva al usuario, para poder subsanar el conflicto.
¿SE SUBSANÓ A TIEMPO?		
	CIV	<b>SI:</b> Seguir con el procedimiento del área correspondiente.
GENERAR OFICIO		
6	CIV	<b>NO:</b> Generar el oficio de devolución al solicitante por incumplimiento en el trámite.
ARCHIVAR		
7	CIV	Archivar la documentación correspondiente.
8	CIV	Turnar acuse a Ventanilla Única de Servicio para si posterior entrega.
ENTREGAR DOCUMENTACIÓN		
9	VUS	Entregar documentación al usuario.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

XIII. IV. II Diagrama de flujo de sanciones.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

XIII. III. I Procedimiento sistemático de sanciones.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS		
1	CIV	Identificar el conflicto suscitando en la Coordinación correspondiente.
ELABORAR OFICIO		
2	CIV	Elaborar oficio de notificación a la Dirección de Certificación de Licencias.
ENVIAR OFICIO		
3	CIV	Enviar oficio a la DCL para su análisis y validación del conflicto.
ENVIAR A JURÍDICO		
4	DCL	Turnar oficio a Jurídico para su posterior análisis.
ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN		
5	JURIDICO	Analizar la documentación y aplicar el procedimiento sancionador correspondiente a la gravedad de la incidencia.
RESOLUCIÓN		
6	DCL	Recibir resolución por parte de jurídico acerca de la sanción impuesta
ENVÍO		
7	DCL	Enviar a la Coordinación correspondiente de la Dirección de Certificación de Licencias.
ARCHIVAR		
8	CIV	Archivar documentación proporcionada.



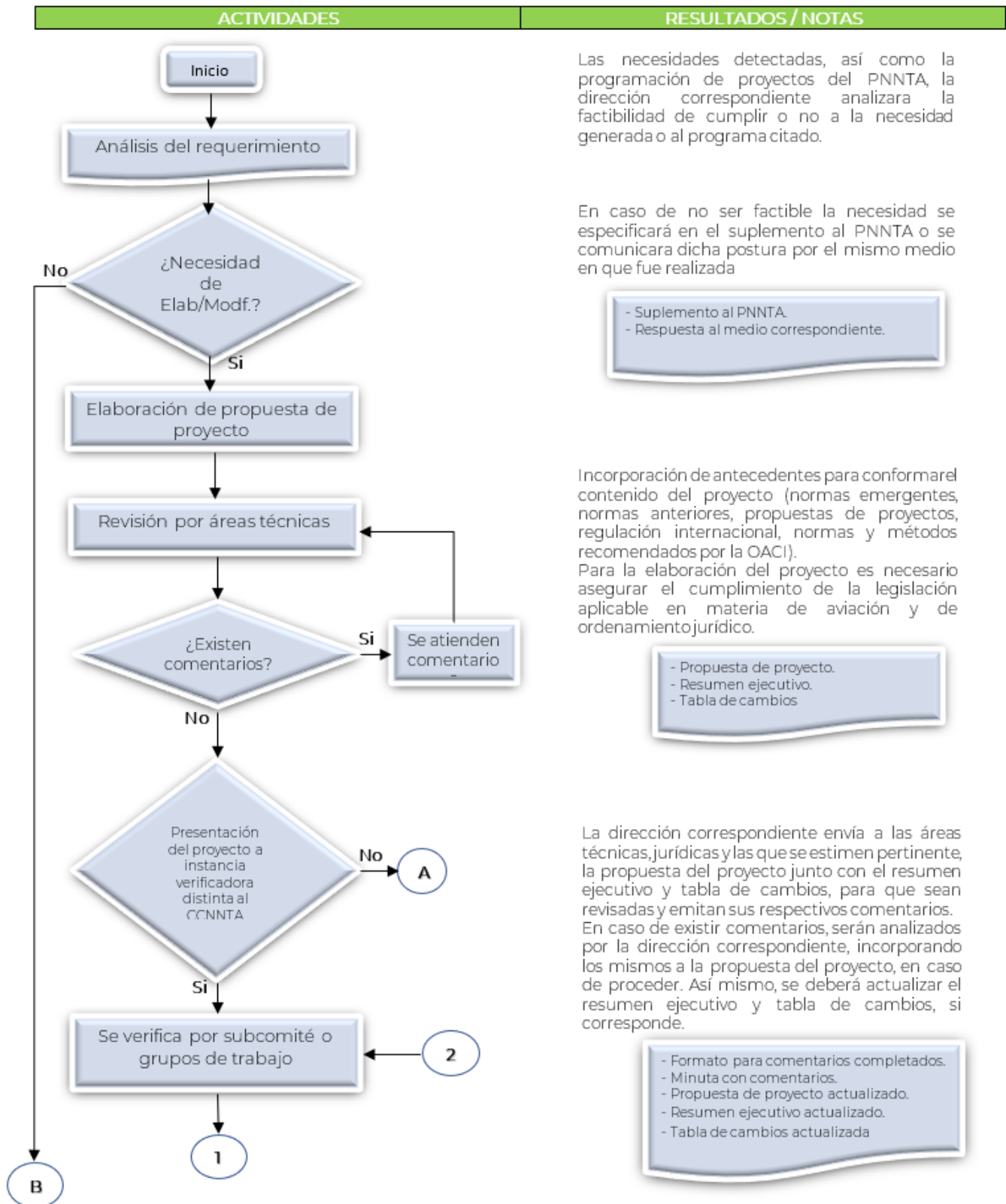
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE A

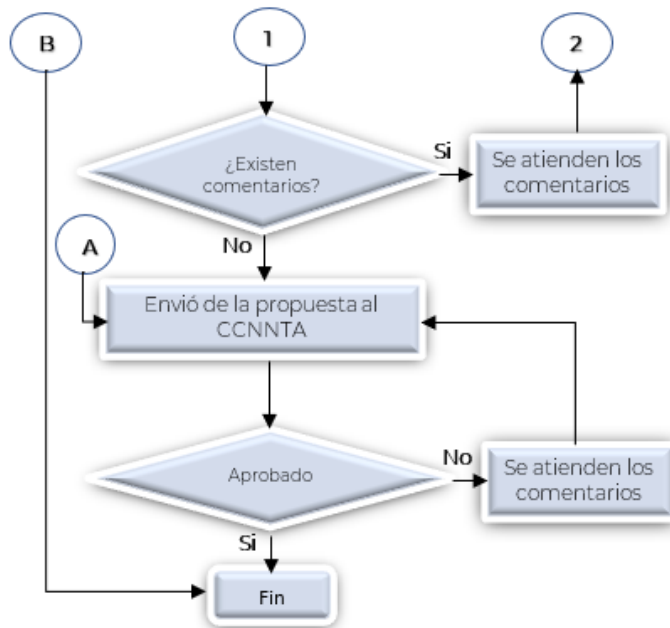
## FORMULACIÓN DE

## PROYECTO

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



En caso que la propuesta de proyecto requiera de una revisión en detalle, la dirección correspondiente envía al subcomité o grupo de trabajo dicha propuesta, junto con el resumen ejecutivo y tabla de cambios, para que sea revisada y emitan sus comentarios correspondientes.

En caso de existir comentarios, serán analizados por la dirección correspondiente, incorporando los mismos a la propuesta de proyecto, en caso de proceder. Así mismo, se deberá actualizar el resumen ejecutivo y tabla de cambios, si corresponde.

- Formato para comentarios completado.
- Acta de aprobación.
- Propuesta de proyecto actualizada
- Resumen ejecutivo actualizado.
- Tabla de cambios actualizada

La dirección correspondiente envía al CCNNTA la propuesta de proyecto, junto con el resumen ejecutivo y tabla de cambios, para que sean revisados y emitidos sus respectivos comentarios que permitan aprobar el proyecto para su aplicación

- Formato para comentarios completado.
- Acta de aprobación.
- Propuesta de proyecto actualizada
- Resumen ejecutivo actualizado.
- Tabla de cambios actualizada



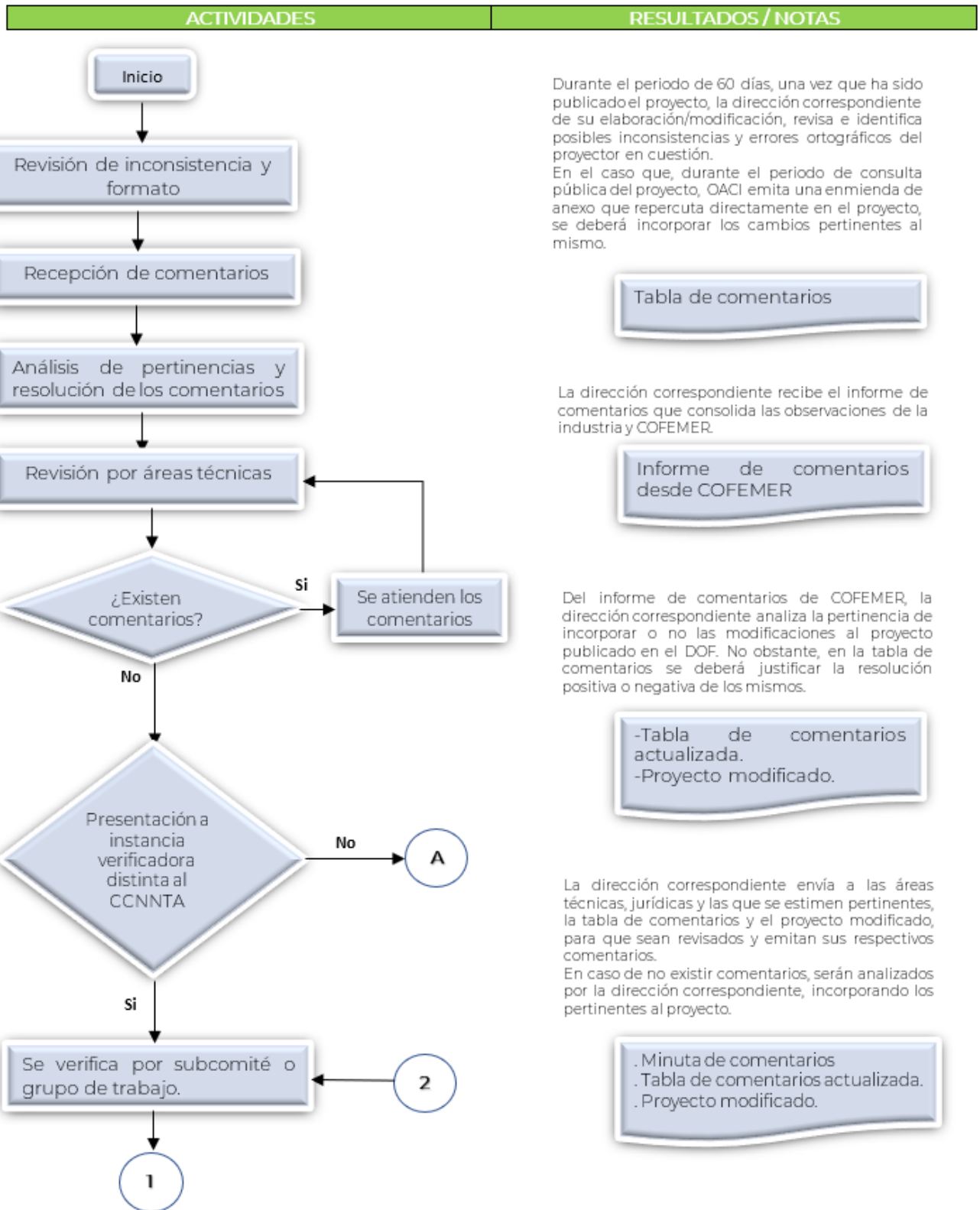


AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

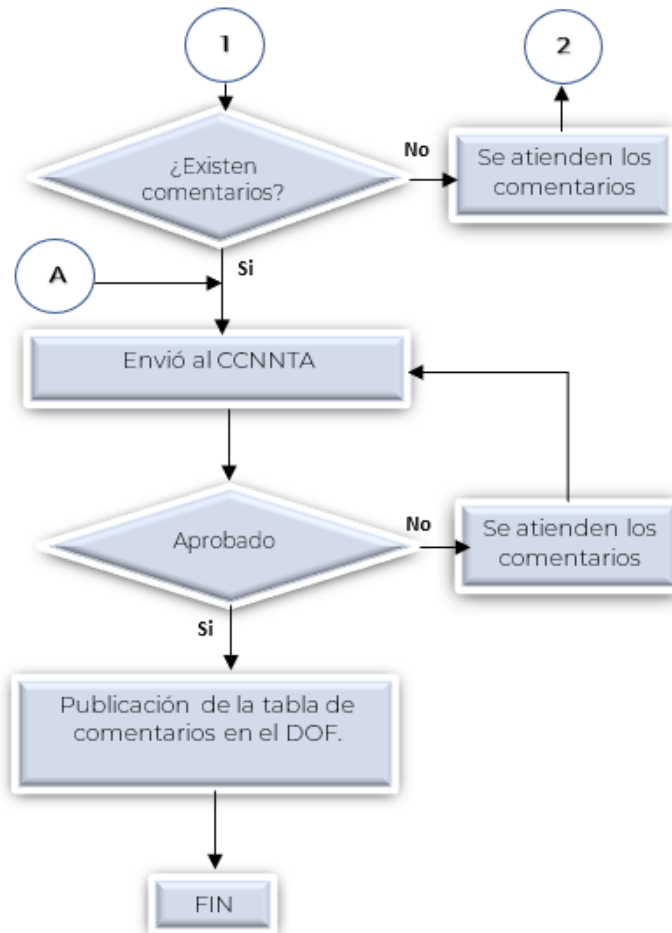
## APÉNDICE B

# ATENCIÓN Y PUBLICACIÓN DE COMENTARIOS

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



En caso que los comentarios requieran de una revisión a detalle, La dirección correspondiente envía al subcomité o grupo de trabajo correspondiente la tabla de comentarios para que sean reenvía y emitan sus respectivas observaciones.

En caso de existir comentarios, serán analizados por la dirección correspondiente, incorporando los mismos al proyecto, en caso de proceder. No obstante, la tabla de comentarios, se deberá justificar la resolución positiva o negativa de los mismos.

. Minuta de observaciones.  
. Tabla de comentarios actualizada.  
. Proyecto modificado

La dirección correspondiente envía al CCNNTA la tabla de comentarios, junto con el proyecto modificado, para que sean revisados y emitan sus respectivas observaciones que permitan su aprobación.

. Acta de aprobación.  
. Tabla de comentarios actualizada.  
. Proyecto modificado

Se informa a través del DOF a la industria aeronáutica (concesionario, permisionarios y operadores aéreos) los comentarios y modificaciones realizadas al proyecto

. Oficios de acuse de envío para publicación en el DOF.  
. Publicación de la tabla de comentarios.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE CP

## CÁLCULO DE PLANTA

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### 1. Objetivo

El cálculo de planta tiene por objeto proporcionar el sistema por el cual se determine con base en las funciones del área, la plataforma de personal requerido para desarrollar las actividades intrínsecas de las diferentes Coordinaciones de la Dirección de Certificación de Licencias (DCL), con el fin de optimizar eficaz y eficientemente las funciones y diferentes actividades de la Dirección como medida en la mejora continua.

El desarrollo del procedimiento documentado del cálculo de planta del área de licencias, desde el objetivo, política, y el criterio de cada cuando se debe realizar, quien lo desarrolla, y las actividades a desarrollar, así como actualizar los documentos de referencia como la carta política de capacitación, el manual de procedimientos interno, MIL, son acciones que se deberán de considerar.

Contar con el personal necesario para desempeñar de manera adecuada las diferentes actividades que realiza la Dirección de Certificación de Licencias en las diferentes Coordinaciones de Licencias Locales, Licencias Foráneas, Instituciones Educativas y Exámenes, redundará en beneficio de Personal Técnico Aeronáutico.

### 2. Política

La aplicación de Cálculo de Planta será una consecuencia administrativa que dará una cifra del personal obtenida como resultado de la aplicación del modelo "Staffing Model" pudiéndolo aplicar una vez al año o cuando haya modificación en las actividades realizadas en alguna de las áreas que componen la Dirección de Certificación de Licencias siendo la Coordinación de Exámenes el área encargada de realizar esta tarea.

La aplicación de este modelo corresponde a Cada una de las áreas que componen la Dirección de Certificación de Licencias en conjunto, pudiendo realizarse por separado.

### 3. Procedimiento

- a) Inicialmente se deberán de relacionar y detallar cada actividad que desarrolla cada una de las áreas por mes.
- b) Se cuantifican cuantas actividades se deben realizar por área por mes.
- c) Se debe considerar el tiempo que requiere cada una de las actividades requeridas para ser completadas.
- d) Se deberá considerar el número de Inspectores que se tienen por área dedicada a cada actividad.
- e) Se deberá calcular el número de horas disponibles de todos los Inspectores que se tienen al mes, considerando la jornada laboral de 8 horas diarias por cada uno de los inspectores considerados.
- f) Con los datos obtenidos, se deberá calcular el tiempo que se requiere para completar las tareas multiplicando el número de actividades por el tiempo requerido para cada una de ellas.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- g) Se deberá considerar el trabajo administrativo que se desprende de cada actividad, así como los periodos de vacaciones, el periodo de tiempo para capacitación y tiempo por incapacidades promedio de todos los Inspectores.

Con los datos obtenidos de cada área por actividad se deberán enlistar por área y reunir la información en forma Global, aplicando las operaciones en una hoja de cálculo en Excel, se podrá obtener del conjunto de actividades por áreas el número total de horas de Inspectores disponibles con su total de horas necesarias.

Ya obtenidos los datos de cada área, se procede a juntarlos en un global, el cual arroja el conjunto de actividades de la dirección, el total de inspectores disponibles, así como el personal faltante para cumplir de manera adecuada con las actividades del área de la Dirección de Certificación de Licencias.

### 4. Base de Memoria de Cálculo.

El cálculo para determinar el número de personal, en nuestro caso el número de Inspectores necesarios para cumplir con todas las actividades del área, de forma eficaz y eficiente, está relacionado necesariamente con la determinación puntual de todas las actividades en cada área y cuantificando el tiempo que se dedica a cada actividad se puede determinar en días de Inspector requeridos, considerando la planta de Inspectores se determina el tiempo en días de Inspector disponibles con una sustracción se determina la diferencia del tiempo en días Inspector Faltantes.

Con el tiempo de días de Inspector faltantes se determina cuantos Inspectores son requeridos para cumplir con todas las actividades del área.

BASE MEMORIA DE CALCULO - REQUERIMIENTO PLANTA INSPECTORES DE LICENCIAS													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
No. Días x mes	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	
No. Días disponibles	23	20	23	22	23	22	23	23	22	23	22	23	
No. De Inspectores	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
No. Días Inspector disponibles	460	400	460	440	460	440	460	460	440	460	440	460	
No. Días Inspector requeridos	499	499	499	499	499	499	499	499	499	499	499	499	
	-39	-99	-39	-59	-39	-59	-39	-39	-59	-39	-59	-39	
No. Inspectores disponibles	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
No. Inspectores requeridos	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

No. Inspectores  
FALTANTES

-3 -3 -3 -3 -3 -3 -3 -3 -3 -3 -3 -3

CUADRO COMPARATIVO DE REGLAMENTACIÓN ADOPTADA POR LA AFAC POR PARTE DE OACI.	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL (AFAC).	ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL (OACI).
<p>H. CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, <i><u>"NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS INTERNACIONALMENTE"</u></i>, OACI: ANEXO 1, LICENCIAS AL PERSONAL, DUODÉCIMA EDICIÓN 2018, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>I. <i><u>"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y GESTIÓN DE UN SISTEMA ESTATAL PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS AL PERSONAL"</u></i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p> <p>J. <i><u>"MANUAL SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN"</u></i>, SEGUNDA EDICIÓN 2012, OACI, <a href="http://WWW.ICAO.INT">WWW.ICAO.INT</a>.</p>	
<u>MIL</u> <u>APÉNDICE</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ANEXO 1</u></li> <li>• <u>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OACI</u></li> <li>• <u>MANUAL OIR</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Glosario de Términos"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXO 1: Capítulo 1 "Definiciones y Reglamento General Relativos al Otorgamiento de Licencias".</li> <li>• MANUAL: "Explicación de Términos".</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Cálculo De Planta"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANUAL: Capítulo 2 "Autoridad Otorgadora de Licencias".               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Estructura Organizativa de una Oficina de Licencias al Personal", 2.3                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) "Oficinas de Licencias al personal tamaño Medio", 2.3.3.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE CM

## CONTENIDO Y ORDEN DEL

## MANUAL DE CENTRO DE

## CAPACITACIÓN

### 1. Objetivo



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Garantizar que el Manual General de Capacitación, eje rector para la operación y funcionamiento de una Institución Educativa; se encuentre debidamente integrado con la información requerida por la Autoridad Federal de Aviación Civil, lo que permitirá una adecuada vigilancia de la operación, así como la instrucción que reciba el Personal Técnico Aeronáutico de nuestro país.

### 2. Generalidades

Esta sección del Manual de Autoridades Aeronáuticas (Licencias), el MIL tiene entre otras, la finalidad de describir cada una de las tareas que habrá de desarrollar el usuario que quiera establecer un centro de capacitación, para Personal Técnico Aeronáutico.

En ese sentido, es necesario describir cada punto del contenido del Manual del Centro de Capacitación, el proceso de reunir toda la información solicitada es factor importante en la aprobación de este documento.

### 3. Contenido

Orden de acuerdo con la Circular Obligatoria CO SA-14.2/09.

	Portada.
X	Registro de Revisiones.
XX	Índice.
XXX	Lista de Páginas Efectivas.
XXXX	Capítulos.

Capítulos	Contenidos
1	Generalidades.
2	Plano o croquis de instalaciones, secuencia fotográfica.
3	Organigrama, Funciones y Responsabilidades de la Institución Educativa.
4	Sistemas de Calidad.
5	Reglamento Interno.
6	Contratos y Autorizaciones.
7	Planes y Programas de Estudio con sus bancos de preguntas y respuestas.
8	Formatos de Control.
9	Registros y Expedientes de Instructores.
10	Material Didáctico.
11	Equipo y Mobiliario.
12	Bibliografía.

#### Capítulo 1: Generalidades.

- Portada
- Abreviaturas y Definiciones
- Registro de Revisiones
- Índice
- Lista de Páginas Efectivas

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### Capítulo 2: Plano o Croquis de Instalaciones, Secuencia Fotográfica.

#### Plano de Instalaciones:

- Ubicación de las Instalaciones (especificar dirección completa).
- Plano de localización /ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc. se encuentra ubicado, además de especificar la Dirección completa).
- Plano donde se especifiquen las dimensiones, distribución y localización de áreas (ej: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. dentro del plano y las dimensiones de estas).
- Plano donde se especifica la Ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios ( es el mismo plano de las dimensiones pero especificando lo mencionado).

#### Secuencia fotográfica de las instalaciones:

- Exterior de las Instalaciones.
- Área Secretarial y Recepción.
- Dirección General.
- Aulas (se solicitan mínimo 2).
- Biblioteca (si hay alguna específica para los alumnos o el espacio donde resguardan el material bibliográfico).
- Área de Café / Área de Descanso (si aplica).
- Sanitarios.
- Ubicación de extintores y botiquines de Emergencia.
- Otros que especifique la escuela (ej: Archivo, Área de Simuladores, Laboratorios, etc.)

### Capítulo 3: Organigrama, Funciones y Políticas de Calidad del Centro.

#### Organigrama.

##### Funciones y responsabilidades del personal técnico administrativo

Es un ejemplo de un Organigrama Básico, ya que este puede tener más áreas o nombrarlas de otra forma y para las del Encargado del Centro se pide que contemplen las especificadas en la COSA 14.2/09.

- De la Dirección general (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).
- De la Secretaria (Recepción, etc.)
- Del Auxiliar Técnico-Administrativo (Gestor, etc.)
- De los Instructores.

### Capítulo 4: Sistemas de Calidad.

El objetivo es permitir a la Institución Educativa contar con procesos capaces de supervisar y mejorar las diferentes actividades que desarrolla la organización:

- Auditorías internas los cuales sean verificados cada doce meses.
- El sistema de calidad no debe ser contrato por personal externo.
- Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría.

### Capítulo 5: Reglamento interno.

Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- De la jurisdicción de este reglamento.
- Generalidades.
- Del registro y el control de los cursos.
- Del registro y control de los alumnos.
- De la conducta de los alumnos.
- Del registro y control de los instructores.
- De las calificaciones y constancias de estudio.
- De las responsabilidades entre el centro y el alumno.
- De las responsabilidades entre el centro y el instructor.
- De los pagos.
- De las cancelaciones.
- De la seguridad.

Lo que obligatoriamente deberá venir es lo que especifica el **Reglamento de Licencias**, por ejemplo; en el Art. 12 y 13 habla sobre las calificaciones y que se debe hacer en caso de reprobación un curso.

#### Capítulo 6: Contratos y Autorizaciones.

##### Contratos y permisos:

- Contrato centro de capacitación-alumno (se deja en blanco los espacios a llenar para especificar el tipo de Curso y las Cantidades de \$).
- Contrato centro de Capacitación-Empresa \ Usuario.
- Contrato Centro de Capacitación-Instructor.
- Si es persona Moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva y en el objeto de esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente Registrada ante la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y de Comercio). Si es persona Física debe presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación.
- Contrato de Arrendamiento de las Instalaciones o la Acreditación de la Propiedad.
- Permiso de Uso de Suelo (*cuando se encuentran dentro de un Aeropuerto/Aeródromo, El Permiso de Uso de Suelo es propio del concesionario del Aeropuerto, por lo que no se ingresa, pero algunos Aeropuertos les extienden una Carta explicando esta situación*).
- Permiso de Protección Civil (*cuando se encuentran dentro de un Aeropuerto/Aeródromo, El Permiso de Protección Civil es propio del concesionario del Aeropuerto, por lo que no se ingresa, aunque si está sujeto a ese tipo de inspecciones, y algunos Aeropuertos les extienden una Carta explicando esta situación*).
- Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil (indicando el giro).
- Comprobante de Domicilio a nombre del centro de Capacitación (teléfono, luz, etc.).
- Copia del Documento que identifique al Encargado del Centro como mexicano por Nacimiento así como el CV que demuestre que cuenta con el Perfil Especificado en la Circular Obligatoria COSA-14.2/09 (5 años de experiencia en el medio) para poder fungir como encargado del Centro.
- La Carta de Aceptación de Responsabilidad del Encargado del Centro firmada en Original.
- Cuando aplique, los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves, pólizas de seguro, certificados de matrícula, avalando que se es propietario o poseedor legal de

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y estén a nombre de la Institución Educativa, ya que para registrarlos así, se debe tener primero el Permiso de Funcionamiento de la Institución Educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción).

- El convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves.
- Si tienen Simulador/Entrenador Sintético de Vuelo, deben mostrar los Permisos o Documentos de compra actuales por la cuestión mencionada arriba).
- Si van a formar Técnicos en Mantenimiento deben anexar el convenio con el Taller donde los alumnos realizarán la Fase Práctica para el curso de Formación de Técnicos en Mantenimiento.
- Si van a formar Oficial de Operaciones deberá presentar un convenio con una Oficina de Despacho Autorizada por la AFAC para la elaboración de las Prácticas.
- Si requiere ingresar un curso de formación para Sobrecargos especificara donde realizará las practicas de ditching y pueden anexar un convenio o carta especificando que se realizarán dichas prácticas (por ej. con una alberca, algún centro autorizado que cuente con dichas instalaciones como Aeromexico, etc.).

Toda la documentación deberá encontrarse Vigente y Legible.

### Capitulo 7: Planes y Programas de Estudio con sus Bancos de Preguntas

Las Propuestas de los Planes y Programas de Estudio tiene que venir junto con el Banco de Preguntas Debidamente Contestado y dentro de su contenido de este debe especificar lo siguiente:

- Datos de identificación (Nombre del Programa).
- Definir objetivo general (del curso), particular (de la Materia) y/o específico (Temas abarcados de cada una de las Materias).
- Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso).
- Contenido temático (desarrollo de temas y subtemas).
- Descripción de Prácticas en caso de que aplique.
- Duración del curso (especificar las totales por materia y la distribución de estas dentro del contenido temático de cada una de las materias).
- Métodos didácticos (para Teoría y práctica).
- Recursos didácticos (para teoría y práctica).
- Formas y medios de evaluación de aprendizaje. (se especifica el método de evaluación; por ej., escrito, examen práctico, etc.).
- Los bancos de preguntas para cursos de formación deben contener mínimo 50 reactivos por materia, para el inicial y de recuperación, deberá ser uno general de por lo menos 50 preguntas como mínimo y para el periódico uno de 30 mínimo.
- Anexar Cédula 2 Debidamente Llenada.

### Capitulo 8: Formatos de Control

Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo, y se desarrollan según aplique:

- Certificado (Obligatorio).
- Diploma / Constancia.
- Hoja de respuestas.
- Hoja de preguntas/respuestas.
- Registro de personal.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

- Relación de asistentes al curso.
- Lista de asistencia.
- Programa del curso.
- Lista de calificaciones.
- Control de asistencia para instructores.
- Resguardo de equipo y material didáctico.
- Control para préstamo de bibliografía.
- Ficha de resguardo de material bibliográfico.
- Gafete credencial.
- Gafete de visitante.
- Control de visitantes.
- Recibo de pago provisional para inscripción.
- Evaluación, comentarios y sugerencia del curso.
- Evaluación del instructor.
- De Auditorías Internas (referente al Sistema de Calidad).

#### Capítulo 9: Registros y Expedientes de Instructores

*Se solicita una relación de Instructores PROPUESTOS y se anexa el CV.* Puede agregar también los Perfiles de Instructor que se necesitan para impartir los cursos en el Centro de Capacitación. Generalmente se especifican en el Capítulo 2 como parte de la descripción de las Funciones, o también pueden hacerlo dentro de este capítulo; sin embargo, no es obligatorio anexarlos.

#### Capítulo 10: Material didáctico

- Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea Teórica o Práctica, especificando el Tipo y la cantidad de estos.

#### Capítulo 11: Equipo y Mobiliario

- Relación de equipo especificando el Tipo y la cantidad de estos.
- Relación de mobiliario especificando el Tipo y la cantidad de estos.

#### Capítulo 12: Bibliografía

Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:

- Código para la clasificación de material bibliográfico
- Relación de libros
- Relación de manuales de aeronaves
- Relación de publicaciones técnicas
- Relación de tesis profesionales
- Relación de videos
- Relación de material multimedia CD

La bibliografía también debe de estar vinculada con los programas propuestos.

Lo anterior con concordancia al numeral 18 “que establece el contenido del manual general de capacitación de las instituciones educativas y centros evaluadores designados, incluido en la circular obligatoria CO-SA 14.2/09 R1 que establece los requisitos y especificaciones para el



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

establecimiento y funcionamiento de un centro de formación, capacitación y adiestramiento para el Personal Técnica Aeronáutico.

Para lo cual el IVA-ES formará un expediente de seguimiento por institución educativa debiendo de requisitar el **Apéndice VIII, F-DESA-DCLC-CIV IE-56**.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE

## CAPÍTULO II BIS

### EXAMINADOR DESIGNADO

Y

### CENTRO EVALUADOR

### DESIGNADO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y CLASE II</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Lugar y Fecha:</b>			
<b>2. Nombre del Solicitante:</b>		<b>3. Tipo de Licencia:</b>	
<b>4. Número:</b>		<b>5. Nombre del IVA:</b>	
<b>6. Firma</b>		<b>7. # IVA:</b>	
		<b>EXPEDICIÓN</b>	
		<b>RENOVACIÓN</b>	
<b>No.</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CLASE I</b>	<b>CLASE II</b>
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
4	Tener o haber tenido Licencia de Técnico en Mantenimiento Clase I o Clase II. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia como Instructor de Mantenimiento Clase I o II y 5 años como Técnico en Mantenimiento en alguna Clase, Curriculum Vitae. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.1		
<b>Enero 2023</b>			

F-DESA-DCLC-01

**Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-01:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES

<b>Datos:</b>			
<b>1. Lugar y Fecha:</b>			
<b>2. Nombre del Solicitante:</b>		<b>3. Tipo de Licencia:</b>	<b>4. Número:</b>
<b>5. Nombre del IVA:</b>		<b>6. Firma</b>	<b>7. # IVA:</b>
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
4	Tener o haber tenido Licencia de Oficial de Operaciones de Aeronaves. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia como Instructor de Oficial de Operaciones de Aeronaves y 5 años como Oficial de Operaciones, Curriculum Vitae. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
12	Pago de derechos / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.2		
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-02:

F-DESA-DCLC-02

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE I, CLASE II Y CLASE III							
Datos:							
I. Lugar y Fecha:							
2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:		4. Número:			
5. Nombre del IVA:		6. Firma		7. # IVA:			
		EXPEDICIÓN			RENOVACIÓN		
No.	REQUISITOS	CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE I	CLASE II	CLASE III
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
4	Tener o haber tenido Licencia de Técnico Meteorólogo Aeronáutico. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia como Instructor de Técnico Meteorólogo Aeronáutico con alguna especialidad Clase I, Clase II o Clase III y 5 años como Meteorólogo Aeronáutico. Curriculum Vitae. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.3						
ENERO 2023							

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-03:

F-DESA-DCLC-03

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO CLASE I, CLASE II Y CLASE III

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Nombre del Solicitante:

3. Tipo de Licencia:

4. Número:

5. Nombre del IVA:

6. Firma

7. # IVA:

No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN			RENOVACIÓN		
		CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE I	CLASE II	CLASE III
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
4	Tener o haber tenido Licencia de Técnico de Control de Tránsito Aéreo. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia como Instructor de Técnicos de Control de Tránsito Aéreo con alguna especialidad Clase I, Clase II o Clase III y 5 años como Controlador de Tránsito Aéreo. Curriculum Vitae. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02/22 R1 NUMERAL 8.4						

Enero 2023



Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-04:

F-DESA-DCLC-04

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN EXAMINADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:	4. Número:
5. Nombre del IVA:		6. Firma	7. # IVA:
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud como ED de Competencia Lingüística. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
2	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado de Competencia Lingüística. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
3	Ser titular de Nivel de Competencia Lingüística 6 o su equivalente. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
4	Tener por lo menos cinco años de experiencia como Controlador Aéreo o Piloto Comercial Curriculum Vitae. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
5	Tener curso de Competencia Lingüística anual. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
12	Pago de derechos correspondiente. /COLI 01-22 R2 NUMERAL 9		
Enero 2023			

F-DESA-DCLC-05

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-05:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE PILOTOS DE EXAMENES TEÓRICOS

<b>Datos:</b>			
<b>1. Lugar y Fecha:</b>			
<b>2. Nombre del Solicitante:</b>		<b>3. Tipo de Licencia:</b>	
<b>4. Número:</b>			
<b>5. Nombre del IVA:</b>		<b>6. Firma</b>	
<b>7. # IVA:</b>			
<b>No.</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>EXPEDICIÓN</b>	<b>RENOVACIÓN</b>
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
4	Tener o haber tenido Licencia Comercial de Pilotos o TPI con capacidad de Instructor. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia comprobable como Instructor de Piloto Comercial o de TPI. Curriculum Vitae. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.1		
<b>Enero 2023</b>			

F-DESA-DCLC-06

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-06:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE PILOTOS DE EXAMENES DE VUELO			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:	4. Número:
5. Nombre del IVA:		6. Firma	7. # IVA:
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
4	Ser titular de una licencia Comercial de Pilotos o TPI con capacidad de instructor Curriculum Vitae. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
5	750 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como PIC y 10 horas en el último bimestre en el equipo. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
6	2 horas de práctica de maniobras de emergencia al año con un periodo de separación de mínimo 4 meses y máximo 6 meses entre cada una. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
7	Adiestramientos recurrentes y evaluaciones de competencia. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
8	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
9	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
10	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
11	Acreditar la edad mínima de 25 años. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
12	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
13	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
14	Pago de derechos correspondiente. /COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.5.2		
Enero 2023			

F-DESA-DCLC-07

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-07:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

F-DESA-DCLC-06





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

#### LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE PILOTOS DE EXAMENES EN SIMULADOR DE VUELO

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Nombre del Solicitante:	3. Tipo de Licencia:	4. Número:
5. Nombre del IVA:	6. Firma	7. # IVA:

No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
4	Tener o haber tenido Licencia Comercial de Pilotos o TPI con capacidad de Instructor. Curriculum Vitae. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
5	750 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como PIC y 10 horas en el último bimestre en el equipo; estas últimas si se cuenta con la licencia vigente. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
6	2 horas de práctica de maniobras de emergencia al año (en simulador de vuelo) con un periodo de separación de mínimo 4 meses y máximo 6 meses entre cada una. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
7	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
8	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
9	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
10	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
11	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
12	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		
13	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02/22 NUMERAL 8.5.3		

Enero 2023

F-DESA-DCLC-09

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-09:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE SOBRECARGOS

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:		4. Número:	
5. Nombre del IVA:		6. Firma		7. # IVA:	
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN		
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
4	Tener o haber tenido Licencia de Sobrecargo. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia como Instructor de Sobrecargo y 5 años como Sobrecargo. Curriculum Vitae. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 8.6				

Enero 2023

F-DESA-DCLC-08

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-08:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE PILOTOS DE RPAS EXAMENES TEÓRICOS			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:	4. Número:
5. Nombre del IVA:		6. Firma	7. # IVA:
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
4	Tener o haber tenido Licencia de Pilotos de RPAS con capacidad de instructor o autorización de RPAS según corresponda la categoría. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
5	Tener por lo menos 2 años de experiencia comprobable como Instructor de Piloto de RPAS o autorización de RPAS según corresponda la categoría. Curriculum Vitae. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
6	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
7	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
8	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
9	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
10	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
11	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
12	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.1		
Enero 2023			

F-DESA-DCLC-10

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-10:



1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN COMO EXAMINADOR DESIGNADO DE PILOTOS DE RPAS EXAMENES DE VUELO			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre del Solicitante:		3. Tipo de Licencia:	4. Número:
5. Nombre del IVA:		6. Firma	7. # IVA:
No.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN	RENOVACIÓN
1	Solicitud para autorización como Examinador Designado. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
2	Ser Instructor con un permiso vigente. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
3	Contrato vigente con un Centro Evaluador Designado. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
4	Ser titular de una licencia de Piloto de RPAS con capacidad de instructor. Curriculum Vitae. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
5	500 horas totales de vuelo, de las cuales 200 deberán ser como instructor de vuelo y 10 horas en el último bimestre. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
6	2 horas de práctica de ejercicios o procedimientos de emergencia al año con un periodo de separación de mínimo 4 meses y máximo 6 meses entre cada una. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
7	Poseer Conocimiento integral de: Partes aplicables de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
8	Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
9	Carta de Recomendación de sus últimos dos empleos. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
10	Acreditar la edad mínima de 25 años. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
11	Aprobar el curso Básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
12	Aprobar el curso Recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
13	Pago de derechos correspondiente. / COLI 02-22 NUMERAL 8.7.2		
Enero 2023			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-11:

F-DESA-DCLC-11

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Tipo de Licencia.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial del Inspector Verificador Aeronáutico.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES				
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS CENTROS EVALUADORES DESIGNADOS (CED)				
Página 1 de 2				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:				
2. Institución Educativa:		3. Permiso de Funcionamiento:		
4. Nombre del IVA:		5. Firma:	6. # IVA:	
Ingreso del paquete de documentación estándar en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, como sigue:				
No.	REQUISITOS	PRESENTÓ	CUMPLE	
			SI	NO
<b>FASE 1. FASE PREVIA DE LA SOLICITUD FORMAL / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.1</b>				
1	Exposición de Motivos por parte del Centro de Formación, Capacitación y Adiestramiento interesado.			
2	Constancia de Situación Fiscal y copia del RFC.			
<b>FASE 2. SOLICITUD FORMAL Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN Y FASE 3. APROBACIÓN DE DOCUMENTACIÓN / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3</b>				
3	Solicitud para autorización como CED para la realización de exámenes teóricos y prácticos al Personal Técnico Aeronautico, especificando las especialidades que el centro podrá evaluar.			
4	Pago de derechos.			
5	<b>Lista de Examinadores Designados propuestos, adjuntando:</b>			
	a. Curriculum Vitae que incluya documentación comprobatoria de formación y/o experiencia (2 años Instructor y 5 años Personal Técnico Aeronautico) / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	b. Contrato de relación laboral de Examinadores Designados. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	c. Contrato de confidencialidad de todos los involucrados en el proceso. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
6	<b>Manual de procedimientos que deberá contener de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</b>			
	a. Programa de capacitación de los ED/ COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	b. Instalaciones para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada o Contratos con Terceros. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	c. Equipo y herramienta necesarios para la aplicación de exámenes prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	d. Equipos de soporte en caso de contar con una plataforma para la aplicación de exámenes teóricos. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	e. Mantenimiento de registro de evaluaciones teóricas y prácticas. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	f. Mantenimiento de equipo y herramienta para los exámenes prácticos. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	g. Sistema de calidad para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3/ COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	h. Organigrama donde se incluya la figura de los Examinadores Designados. / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.2 Y 17.3:			
	i. Funcionamiento de la organización administrativa y operativa (funciones del ED).			
<b>Enero 2023</b>				



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS CENTROS EVALUADORES DESIGNADOS (CED)			
Página 2 de 2			
No.	REQUISITOS	CUMPLE	
FASE 4. VERIFICACIÓN / COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.4		SI	NO
7	Instalaciones para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada.		
8	Equipo y herramienta necesarios para la aplicación de exámenes prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada		
9	Contrato con terceros.		
10	Evidencia fotográfica.		
FASE 5. AUTORIZACIÓN/ COLI 02-22 R1 NUMERAL 17.5			
11	Emisión de la autorización		
Enero 2023	#IVA:	Firma del IVA:	

F-DESA-DCLC-12

Instrucciones para realizar el llamado del formato F-DESA-DCLC-12:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número del Permiso de Funcionamiento.
4. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Registrar el Número del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar Firma del Inspector Verificador Aeronáutico.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS TRIPULACIONES EN CABINA (SOBRECARGO)

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Institución Educativa:

3. Permiso de Funcionamiento:

4. Nombre del IVA:

5. Firma

6. # IVA:

7. Lugar donde se realizan las prácticas:

N°	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Equipo de seguridad			
	Cinturones de seguridad.			
	Extensión del cinturón de seguridad.			
	Asientos.			
2	Equipo de emergencia			
	Extintores portátiles de incendios.			
	Guantes de protección.			
	Inhalador protector (PBE).			
	Manual Release Tool			
	Equipo de oxígeno portátil (botellas, máscaras para pasajeros, máscara que cubre todo el rostro,			
	Linterna de emergencia.			
	Megáfono.			
	Chalecos salvavidas para adultos/niños y lactantes u otro dispositivo individual de flotación.			
	Balsa salvavidas/Tobogán.			
	Equipo de supervivencia.			
	Botiquín de primeros auxilios, neceser de precaución universal y botiquín médico.			
	Manual Release Tool (MRT)			
	Transmisor de localización de emergencia (ELT)			

Enero 2023

F-DESA-DCLC-12A



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS TRIPULACIONES EN CABINA (SOBRECARGO)

Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
	Cuerda de escape.			
3	Instalaciones emergencia en tierra			
	Iluminación de emergencia de la cabina.			
	Letreros y señales de salida.			
	Puertas (Salidas de emergencia).			
	Panel de ingreso de emergencia a cabina de pilotos.			
	Ventanillas de emergencia (preferente)			
	Capacidad de simular humo.			
4	Instalaciones emergencia en agua			
	Alberca semiolímpica.			
	Dispositivos de flotación (tobogán /balsa).			
	Equipo de emergencia (megáfono, chalecos, ELT, linterna de emergencia y botiquín médico y primeros auxilios)			
Enero 2023		Firma:		#IVA:

F-DESA-DCLC-12A

#### Instructivo de llenado

1. Lugar y Fecha (dd-mm.aaa)
2. Insertar nombre registrado de la Institución Educativa.
3. Insertar número de permiso de funcionamiento.
4. Insertar nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Insertar firma del IVA.
6. Insertar número del IVA.
7. Insertar el domicilio del lugar donde se llevarán a cabo las prácticas.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES EN TIERRA (MANTENIMIENTO)

N°	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
19	Pinza de punta 6" u 8"			
20	Pinza para mecánico 6" u 8"			
21	Remachadora manual			
22	Mazo de goma			
23	Martillo de pasta de 24oz			
24	Taladro alámbrico o inalámbrico con chuck de 3/8"			
25	Juego de brocas medidas a disponibilidad.			
26	Lampara de mano			
27	Lupa 10x			

Enero 2023

Firma:

#IVA:

F-DESA-DCLC-12B

#### Instructivo de llenado

1. Lugar y Fecha (dd-mm.aaa)
2. Insertar nombre registrado de la Institución Educativa.
3. Insertar número de permiso de funcionamiento.
4. Insertar nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Insertar firma del IVA.
6. Insertar número del IVA.
7. Insertar el domicilio del lugar donde se llevarán a cabo las prácticas.


#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>				
LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES EN TIERRA (MANTENIMIENTO)				
<b>Datos:</b>				
<b>1. Lugar y Fecha:</b>				
<b>2. Institución Educativa:</b>		<b>3. Permiso de Funcionamiento:</b>		
<b>4. Nombre del IVA:</b>		<b>5. Firma</b>	<b>6. # IVA:</b>	
<b>7. Lugar donde se realizan las prácticas:</b>				
Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Engrasadora de palanca manual con boquillas.			
2	Óhmetro, amperímetro, voltímetro o multímetro.			
3	Calibrador vernier.			
4	Micrómetro de exteriores.			
5	Torquímetro ¼" o 3/8" rango de escala cualquiera disponible			
6	Regla graduada de 12"			
7	Escala graduada de 6"			
8	Cautín tipo lápiz o estación para soldar - desoldar de 60w.			
9	Set de puntas o ganchos saca oring			
10	Juego de desarmadores. - Phillips #1, #2, #3 / desarmador de ranura o plano 3/16", 7/32" y ¼"			
11	Juego de desarmadores			
12	Autocle ¼" 3/8" estándar de 12 puntos (astriado)			
13	Adaptador extensión de torque de ¼" o 3/8" con diferentes ángulos en medidas estándar			
14	Juego de extractores e insertores de pines para avionics.			
15	Juego de llaves estándar combinadas o mixta con corona astriada desde 3/16" hasta 7/8"			
16	Pinza para frenado de alambre de seguridad			
17	Pinza de boca plana / punta de pato de 6" u 8"			
18	Pinza de corte diagonal de 6" u 8"			

Enero 2023

F-DESA-DCLC-12B



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES PILOTOS PRIVADOS Y COMERCIALES

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Institución Educativa:

3. Permiso de Funcionamiento:

4. Nombre del IVA:

5. Firma

6. # IVA:

7. Lugar donde se realizan las prácticas:

8. Aeródromo de Operaciones:



Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Monomotor			
2	Bimotor			
3	V.F.R.			
4	I.F.R.			
5	Hélice.			
6	Equipamiento VFR			
	Anemómetro (Air Speed)			
	Horizonte artificial			
	Altímetro			
	Variómetro (Vertical speed)			
	Indicador de rumbo			
	Coordinador de giros y viraje			
	Brújula			
	Reloj			
	Medidor de temperatura para cada motor			
	Medidor de presión			
	Indicador de tren de aterrizaje			
	Cinturón de seguridad			
	Dispositivo de flotación / chaleco salvavidas por ocupante. (Ops. Sobre agua)			

Enero 2023

F-DESA-DCLC-12C



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES				
LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES PILOTOS PRIVADOS Y COMERCIALES				
Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
	Transmisor Localizador de Emergencia (ELT)			
	Sistema de comunicación de doble vía VHF.			
	Sistema antihielo para tubo pitot			
<b>7</b>	Equipamiento IFR			
	Todo el equipamiento VFR			
	Sistema de radiocomunicación adicional de 2 vías y el equipo de navegación para las estaciones de tierra (2 VOR & 1 ADF)			
	Luces de navegación			
	Luces anticollisión			
	Luz estroboscópica y beacon			
	Iluminación para los instrumentos de vuelo			
	Mantenimiento de la Aeronave			
<b>8</b>	Entrenadores de vuelo.			
	Entrenador sintético de vuelo.			
	Entrenador avanzado de vuelo.			
	Entrenador de vuelo.			
Enero 2023		Firma:		#IVA:

F-DESA-DCLC-12C

**Instructivo de llenado**

1. Lugar y Fecha (dd-mm.aaa)
2. Insertar nombre registrado de la Institución Educativa.
3. Insertar número de permiso de funcionamiento.
4. Insertar nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Insertar firma del IVA.
6. Insertar número del IVA.
7. Insertar el domicilio del lugar donde se llevarán a cabo las prácticas.
8. Insertar el Aeródromo donde se realizarán las operaciones prácticas.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES EN TIERRA (METEORÓLOGO)				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:				
2. Institución Educativa:		3. Permiso de Funcionamiento:		
4. Nombre del IVA:		5. Firma	6. # IVA:	
7. Lugar donde se realizan las prácticas:				
Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Tablas Psicrométricas.			
2	Altímetro Kollsman			
3	Abrigo Meteorológico			
4	termómetros de extrema vidrio con alcohol o mercurio			
5	Ventilador			
6	Psicrómetro.			
7	Barómetro de mercurio Vernier (preferentemente)			
8	Pluviómetro (preferentemente)			
9	veleta y anemómetro			
10	Monitor telemétrico (preferentemente)			
11	Cartas de referencias visuales.			
Enero 2023				

F-DESA-DCLC-12D

### Instructivo de llenado

1. Lugar y Fecha (dd-mm.aaa)
2. Insertar nombre registrado de la Institución Educativa.
3. Insertar número de permiso de funcionamiento.
4. Insertar nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Insertar firma del IVA.
6. Insertar número del IVA.
7. Insertar el domicilio del lugar donde se llevarán a cabo las prácticas.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

### LISTA DE VERIFICACIÓN SOBRE LAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LAS OPERACIONES EN TIERRA (OFICIAL DE OPERACIONES)

Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Institución Educativa:

3. Permiso de Funcionamiento:

4. Nombre del IVA:

5. Firma

6. # IVA:

7. Lugar donde se realizan las prácticas:

Nº	APROBACIÓN ESPECÍFICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Planes de vuelo ICAO			
2	Manifiestos de peso y balance.			
3	Equipo de Cómputo.			
4	Cartas de Navegación.			
5	Carpeta meteorológica.			
6	Plotter De Navegación Aérea			
7	PIA/AIP			
8	Notam's			
9	Radios (preferentemente)			
10	Wanda Luminosa (preferentemente)			

Enero 2023

F-DESA-DCLC-12E

#### Instructivo de llenado

1. Lugar y Fecha (dd-mm.aaa)
2. Insertar nombre registrado de la Institución Educativa.
3. Insertar número de permiso de funcionamiento.
4. Insertar nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Insertar firma del IVA.
6. Insertar número del IVA.
7. Insertar el domicilio del lugar donde se llevarán a cabo las prácticas.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 1 de 5			
Datos:			
1.Lugar y Fecha:			
2 institución Educativa:			
3.Permiso de Funcionamiento:			
4. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:			
FASE1. FASE PREVIA DE LA SOLICITUD /CO LI 01/21 R2 Numeral 10.1		PRESENTÓ	CUMPLE SI NO
1	Exposición de Motivos por parte del Centro de Formación, Capacitación y Adiestramiento interesado.		
2	Constancia de Situación Fiscal y RFC.		
FASE 2. SOLICITUD FORMAL Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN Y FASE 3. APROBACIÓN DOCUMENTAL /CO LI 01/21 R2 Numeral 10.1			
3	Solicitud para autorización como CED de Competencia Lingüística.		
4	Pago de derechos.		
5	Constancia de no Hallazgos emitida por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.		
6	Lista de Examinadores Designados de Competencia Lingüística propuestos.		
	a) Contar con un Nivel de Competencia Lingüística 6 o su equivalente.		
	b) Contar con el mínimo de experiencia previa según la tabla de calificaciones del Apéndice "A" de la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística vigente.		
	c) Pertenecer bajo un contrato laboral a un centro de capacitación, formación y adiestramiento titular de un permiso vigente emitido por Autoridad de Aviación Civil.		
	d) Carta de recomendación de sus últimos 2 empleos.		
	e) Escrito libre donde el solicitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un modo honesto de vivir y no se encuentra relacionado con investigación ministerial o judicial alguna o bien, con resolución judicial que limite el ejercicio de sus derechos civiles;		
	f) Demostrar que se encuentra debidamente capacitado en Competencia Lingüística. Éste deberá contar con un curso de formación de Examinador de Competencia Lingüística con estándares de la OACI impartido por un centro de instrucción reconocido autorizado por la AAC.		
	g) Mantener la recurrencia de su entrenamiento inicial como Examinador Designado de Competencia Lingüística cada doce meses.		
	h) Contar con un curso específico para técnicas de evaluación y diseño de instrumentos de evaluación.		
	i) Poseer conocimiento integral de la aplicación de la Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas, Circulares Obligatorias, especificaciones de operación y material de orientación;		
	j) Acreditar la edad mínima de 25 años;		
	k) Aprobar el curso básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil.		
7	Administradores de la prueba.		
	a) Curso de procedimientos de Evaluación de Competencia Lingüística.		
	b) Contrato de relación laboral con el CED de Competencia Lingüística.		
Enero 2023		# IVA	Firma IVA

F-DESA-DCLC-13



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 2 de 5		PRESENTÓ	CUMPLE
		SI	NO
<b>8</b>	<b>Manual de procedimientos que deberá contener de forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:</b>		
	a) Programa de capacitación para Administradores y/o Examinadores Designados de Competencia Lingüística Inicial y Recurrente.		
	b) Instrumento de Evaluación conteniendo escenarios y/o reactivos y actualización anual.		
	c) Instalaciones operativas.		
	• Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa)		
	• Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc., se encuentra ubicado)		
	• Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de las aulas donde se evalúa la Competencia Lingüística		
	• Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios.		
	d) Equipos de soporte en caso de contar con la plataforma		
	e) Mantenimiento de registros		
	f) Sistema de calidad de los procedimientos de Competencia Lingüística.		
	g) Organigrama donde se ubique a los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.		
	h) Funciones y responsabilidades de los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.		
<b>9</b>	<b>Contratos con Proveedores relacionados con la Competencia Lingüística</b>		
<b>10</b>	<b>Carta de cumplimiento de acuerdo a la Circular de Competencia Lingüística Vigente debidamente requisitada.</b>		
<b>11</b>	<b>Contrato de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de evaluación.</b>		
<b>FASE 4. VERIFICACIÓN FÍSICA /CO LI 01/21 R2 Numeral 10.1</b>		<b>CUMPLE</b>	
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LAS PRUEBAS DE IDIOMAS PARA LA AVIACIÓN.</b>			
<b>12</b>	<b>Diseño y construcción de las pruebas / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	¿Las pruebas están diseñadas para evaluar la capacidad de expresión oral y comprensión auditiva por referencia a cada uno de los componentes de la escala de calificación de la competencia lingüística de la OACI y los descriptores integrales del Anexo I?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una definición que precise para qué sirve la prueba y a quiénes está dirigida?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones la descripción y los fundamentos teóricos de la prueba, que expliquen en lenguaje común y corriente de qué forma se corresponde con los requisitos de competencia lingüística de la OACI?		
	¿La prueba respeta las reglas del arte y las prescripciones éticas descritas en el Capítulo 6 del Doc. 9835 de la OACI?		
	¿La prueba se concentra en evaluar elementos aislados de gramática o de vocabulario?		
	¿La prueba incluye una sección específica de comprensión auditiva con ejercicios puntuales de audición de textos?		
<b>13</b>	<b>Validez y fiabilidad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿La prueba incluye ejercicios para evaluar la interacción puramente oral sin soporte visual?		
	¿La prueba está específicamente diseñada para las operaciones aeronáuticas?		
	¿La prueba evalúa la competencia comunicativa en lenguaje común en el contexto de la aviación		
	¿La prueba evita las preguntas dirigidas a obtener respuestas en términos altamente técnicos o de temas muy específicos?		
<b>Enero 2023</b>		<b># IVA</b>	<b>Firma IVA</b>

F-DESA-DCLC-13



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA		
Página 3 de 5		CUMPLE
		SI
		NO
Si en la calificación se usan nuevas tecnologías, como la tecnología para el reconocimiento de la voz, ¿existe una demostración clara y en lenguaje común y corriente de su correspondencia con la calificación humana en todos los aspectos de la escala de calificación?		
¿La calificación final de cada examinando equivale a la calificación más baja obtenida en cada una de las seis habilidades lingüísticas definidas por la OACI?		
¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones un documento en lenguaje común y corriente que acredite la validez y fiabilidad de la prueba?		
¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una descripción del proceso de confección de la prueba, con un resumen del cronograma de elaboración?		
¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una descripción del proceso de confección de la prueba, con un informe de cada fase de elaboración?		
¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una apreciación de los efectos de rebote que puede tener la prueba en la enseñanza?		
<b>14 Calificación / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
¿Está documentado el proceso de calificación?		
A fin de cumplir los requisitos para el otorgamiento de licencias, ¿participan por lo menos dos calificadores en la calificación de las pruebas, consultándose a un tercero en caso de calificaciones divergentes?		
<b>15 Administración y seguridad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
¿Se publica un juego completo del modelo de examen con los siguientes documentos?		
a) los documentos para el examinando (instrucciones impresas, en pantalla, etc.)		
b) las instrucciones o estímulos del interlocutor		
c) la documentación para el calificador (plantilla de respuestas para la corrección, escala de calificación, instrucciones)		
d) un modelo completo de grabaciones audio (para los ejercicios de comprensión auditiva o los estímulos semidirectos)		
e) una demostración de la interacción entre el examinando y el interlocutor		
¿El proceso de calificación está documentado, incluidas las instrucciones sobre el alcance y tipo de elementos justificativos que deben recoger los calificadores?		
¿Están documentadas con claridad las instrucciones de la prueba para el examinando, el equipo que administra la prueba y los calificadores?		
¿En las instrucciones se indica el equipo, el personal y las instalaciones que se necesitan para la prueba?		
¿El local donde se realiza la prueba ofrece las necesarias comodidades, privacidad y silencio?		
¿Se ha establecido y puesto en conocimiento de los examinandos y los responsables al inicio del proceso de evaluación un procedimiento de apelación documentado?		
<b>16 Seguridad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
¿Se ha documentado y puesto a disposición de todos los responsables de tomar las decisiones una descripción completa de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso de evaluación?		
Si en la prueba se utilizan estímulos semidirectos, ¿se cuenta con versiones adecuadas que correspondan a las características (tamaño, diversidad) del grupo a examinar?		
¿Se da tratamiento confidencial a las preguntas y los estímulos que integran la prueba, impidiendo su publicación o divulgación a los examinandos antes del examen?		
Enero 2023	# IVA	Firma IVA

F-DESA-DCLC-13






AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 4 de 5		CUMPLE	
		SI	NO
	¿Está a disposición de todos los responsables de tomar las decisiones el documento donde conste la política sobre todos los aspectos relativos a la seguridad de la prueba?		
	¿Están documentadas con claridad las instrucciones de la prueba para el examinando, el equipo que administra la prueba y los calificadores?		
	¿En las instrucciones se indica el equipo, el personal y las instalaciones que se necesitan para la prueba?		
	¿El local donde se realiza la prueba ofrece las necesarias comodidades, privacidad y silencio?		
<b>17</b>	<b>Mantenimiento de registros/ CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
	¿Se conservan registros audio o audiovisuales de todas las evaluaciones de competencia oral en los que el examinando interactúa con el interlocutor?		
	¿Las planillas de evaluación y la documentación de respaldo se conservan durante un plazo preestablecido y documentado no inferior al plazo para apelar los resultados de la calificación?		
	¿El proceso de mantenimiento de registros es apropiado para el tipo de evaluación y está documentado?		
	¿Está documentado el proceso de notificación de las calificaciones, conservándose las calificaciones durante el plazo de validez de la licencia?		
	¿Los resultados de las evaluaciones se tratan como información confidencial a la cual sólo pueden acceder los examinandos, sus patrocinadores o empleadores y la autoridad de aviación civil, a menos que el examinando autorice por escrito que se entreguen los resultados a otra persona u organización?		
<b>18</b>	<b>Información sobre la organización y su Infraestructura / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística proporcionado información clara sobre su organización y su relación con otras entidades?		
	Si el Centro Evaluador de Competencia Lingüística también provee servicios de enseñanza, ¿existe una separación clara y documentada entre las dos actividades?		
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística dispone de suficientes interlocutores y calificadores debidamente formados para administrar las pruebas?		
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística proporcionado documentación donde conste de qué forma se mantiene la prueba, con descripción de la actividad de desarrollo continuo?		
<b>19</b>	<b>Cualificaciones del equipo de evaluación / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
	Conocimiento de la documentación de la OACI		
	¿Todos los miembros del equipo de evaluación tienen conocimiento de las siguientes publicaciones de la OACI?		
	las Normas y métodos recomendados pertinentes del Anexo 1		
	los descriptores integrales (Apéndice 1 del Anexo 1) y la escala de calificación de la OACI (Adjunto A del Anexo 1)		
	el Manual sobre la aplicación de los requisitos de la OACI en materia de competencia lingüística (Doc. 9835)		
	las muestras de lenguaje hablado que corresponden a cada nivel de la escala de calificación, en formato CD		
<b>20</b>	<b>Equipo de diseño y elaboración de pruebas / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.</b>		
	¿El equipo de diseño y elaboración de pruebas cuenta con profesionales expertos en operaciones aeronáuticas, elaboración de exámenes de idiomas y lingüística?		
Enero 2023		# IVA	Firma IVA

F-DESA-DCLC-13



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 5 de 5		CUMPLE	
21	Equipo de administración de pruebas (administradores e interlocutores) / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.	SI	NO
	¿Los administradores de la prueba y los interlocutores tienen conocimiento de las directrices de administración de pruebas publicadas por la entidad examinadora?		
	¿Los interlocutores acreditan un nivel de dominio como mínimo equivalente al nivel avanzado (nivel 5) de la OACI en la lengua que deban evaluar y el nivel experto (nivel 6) cuando se trate de la evaluación de los solicitantes para el nivel 6 de la OACI?		
	¿Los interlocutores han completado la formación inicial para interlocutores?		
	¿Los interlocutores han completado la formación periódica para interlocutores por lo menos una vez por año?		
	¿Los interlocutores tienen los conocimientos especializados necesarios sobre las operaciones aeronáuticas o sobre evaluación de idiomas, o ambas cosas?		
22	Equipo de calificación / CO LI 01/21 R2 Apéndice C.		
	¿Los calificadores acreditan un nivel de dominio como mínimo equivalente al nivel avanzado (nivel 5) de la OACI en la lengua que deban evaluar y el nivel experto (nivel 6) cuando se trate de la evaluación de los solicitantes para el nivel 6 de la OACI?		
	¿Los calificadores están familiarizados con el inglés de la aviación y con el vocabulario y las estructuras que deban esperarse en las respuestas a los estímulos y las interacciones de la prueba?		
	¿Los calificadores han completado la formación inicial para calificadores?		
	¿Los calificadores han completado la formación periódica como mínimo una vez al año?		
Enero 2023		# IVA	Firma IVA

F-DESA-DCLC-13

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-13:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número del Permiso de Funcionamiento.
4. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	
Página 1 de 5	
Datos:	
1. Lugar y Fecha:	2. Permiso de Funcionamiento:
3 Institución Educativa:	
4. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:	
REQUISITOS	
CUMPLE	
SI NO	
1	<b>Expediente de Examinadores Designados de Competencia Lingüística propuestos / CO LI 01/21 R2 Numeral 9.</b>
	a) Respaldo de la experiencia según Apéndice "A" de la Circular Obligatoria de Competencia Lingüística.
	b) Contrato Laboral con el Centro.
	c) Formación inicial para calificadores.
	d) Formación periódica como mínimo una vez al año.
2	<b>Organización e Infraestructura / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística proporcionado información clara sobre su organización y su relación con otras entidades?
	Si el Centro Evaluador de Competencia Lingüística también provee servicios de enseñanza, ¿existe una separación clara y documentada entre las dos actividades?
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística dispone de suficientes interlocutores y calificadores debidamente formados para administrar las pruebas?
	¿El Centro Evaluador de Competencia Lingüística proporcionado documentación donde conste de qué forma se mantiene la prueba, con descripción de la actividad de desarrollo continuo?
3	<b>Capacitación del equipo de evaluación / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>
	Curso de formación de Examinador de Competencia Lingüística con estándares de la OACI impartido por un centro de instrucción reconocido autorizado por la AAC.
	Recurrencia de su entrenamiento inicial como Examinador de Competencia Lingüística cada doce meses.
	Curso específico para técnicas de evaluación y diseño de instrumentos de evaluación.
	Curso básico de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil.
	Curso recurrente de Examinador Designado impartido por la Agencia Federal de Aviación Civil.
	¿Todos los miembros del equipo de evaluación tienen conocimiento de las siguientes publicaciones de la OACI?
	a) las Normas y métodos recomendados pertinentes del Anexo 1
	b) los descriptores integrales (Apéndice 1 del Anexo 1) y la escala de calificación de la OACI (Adjunto A del Anexo 1)
	c) el Manual sobre la aplicación de los requisitos de la OACI en materia de competencia lingüística (Doc. 9835)
	d) las muestras de lenguaje hablado que corresponden a cada nivel de la escala de calificación, en formato CD
4	<b>Capacitación de los Administradores / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>
	Curso de procedimientos de Evaluación de Competencia Lingüística.
	Contrato de relación laboral con el CED de Competencia Lingüística.
Enero 2023	# IVA Firma IVA

F-DESA-DCLC-15



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	
Página 2 de 5	
CUMPLE	
SI NO	
<b>5</b>	<b>Equipo de administración de pruebas (administradores e interlocutores) / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>
	¿Los administradores de la prueba y los interlocutores tienen conocimiento de las directrices de administración de pruebas publicadas por la entidad examinadora?
	¿Los interlocutores acreditan un nivel de dominio como mínimo equivalente al nivel avanzado (nivel 5) de la OACI en la lengua que deban evaluar y el nivel experto (nivel 6) cuando se trate de la evaluación de los solicitantes para el nivel 6 de la OACI?
	¿Los interlocutores han completado la formación inicial para interlocutores?
	¿Los interlocutores han completado la formación periódica para interlocutores por lo menos una vez por año?
	¿Los interlocutores tienen los conocimientos especializados necesarios sobre las operaciones aeronáuticas o sobre evaluación de idiomas, o ambas cosas?
<b>6</b>	<b>Manual de procedimientos que deberá contener lo siguiente / CO LI 01/21 R2 Numeral 10</b>
	a) Programa de capacitación para Administradores y/o Examinadores Designados de Competencia Lingüística Inicial y Recurrente.
	b) Instrumento de Evaluación conteniendo escenarios y/o reactivos y actualización anual.
	c) Instalaciones operativas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa)</li> <li>• Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc., se encuentra ubicado)</li> <li>• Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de las aulas donde se evalúa la Competencia Lingüística</li> <li>• Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios.</li> </ul>
	d) Equipos de soporte en caso de contar con la plataforma
	e) Mantenimiento de registros
	f) Sistema de calidad de los procedimientos de Competencia Lingüística.
	g) Organigrama donde se ubique a los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.
	h) Funciones y responsabilidades de los Administradores y/o Examinadores de Competencia Lingüística.
	i) Carta de cumplimiento de acuerdo a la Circular de Competencia Lingüística Vigente debidamente requisitada.
<b>7</b>	<b>Equipo de soporte técnico en caso de contar con plataforma para la evaluación de Competencia Lingüística.</b>
<b>8</b>	<b>Contratos con Proveedores relacionados con la Competencia Lingüística / CO LI 01/21 R2 Numeral 10.</b>
<b>9</b>	<b>Contrato de confidencialidad de las personas que intervienen en el proceso de evaluación / CO LI 01/21 R2 Numeral 10.</b>
<b>10</b>	<b>Diseño y construcción de las pruebas / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>
	¿Las pruebas están diseñadas para evaluar la capacidad de expresión oral y comprensión auditiva por referencia a cada uno de los componentes de la escala de calificación de la competencia lingüística de la OACI y los descriptores integrales del Anexo 1?
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una definición que precise para qué sirve la prueba y a quiénes está dirigida?
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones la descripción y los fundamentos teóricos de la prueba, que expliquen en lenguaje común y corriente de qué forma se corresponde con los requisitos de competencia lingüística de la OACI?
	¿La prueba respeta las reglas del arte y las prescripciones éticas descritas en el Capítulo 6 del Doc. 9835 de la OACI?
	¿La prueba se concentra en evaluar elementos aislados de gramática o de vocabulario?
	¿La prueba incluye una sección específica de comprensión auditiva con ejercicios puntuales de audición de textos?
Enero 2023	# IVA Firma IVA

F-DESA-DCLC-15



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 3 de 5		CUMPLE	
		SI	NO
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LAS PRUEBAS DE IDIOMAS PARA LA AVIACIÓN.</b>			
<b>11</b>	<b>Diseño y construcción de las pruebas / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿Las pruebas están diseñadas para evaluar la capacidad de expresión oral y comprensión auditiva por referencia a cada uno de los componentes de la escala de calificación de la competencia lingüística de la OACI y los descriptores integrales del Anexo 1?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una definición que precise para qué sirve la prueba y a quiénes está dirigida?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones la descripción y los fundamentos teóricos de la prueba, que expliquen en lenguaje común y corriente de qué forma se corresponde con los requisitos de competencia lingüística de la OACI?		
	¿La prueba respeta las reglas del arte y las prescripciones éticas descritas en el Capítulo 6 del Doc. 9835 de la OACI?		
	¿La prueba se concentra en evaluar elementos aislados de gramática o de vocabulario?		
	¿La prueba incluye una sección específica de comprensión auditiva con ejercicios puntuales de audición de textos?		
<b>12</b>	<b>Validez y fiabilidad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿La prueba incluye ejercicios para evaluar la interacción puramente oral sin soporte visual?		
	¿La prueba está específicamente diseñada para las operaciones aeronáuticas?		
	¿La prueba evalúa la competencia comunicativa en lenguaje común en el contexto de la aviación?		
	¿La prueba evita las preguntas dirigidas a obtener respuestas en términos altamente técnicos o de temas muy específicos?		
	Si en la calificación se usan nuevas tecnologías, como la tecnología para el reconocimiento de la voz, ¿existe una demostración clara y en lenguaje común y corriente de su correspondencia con la calificación humana en todos los aspectos de la escala de calificación?		
	¿La calificación final de cada examinando equivale a la calificación más baja obtenida en cada una de las seis habilidades lingüísticas definidas por la OACI?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones un documento en lenguaje común y corriente que acredite la validez y fiabilidad de la prueba?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una descripción del proceso de confección de la prueba, con un resumen del cronograma de elaboración?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una descripción del proceso de confección de la prueba, con un informe de cada fase de elaboración?		
	¿Se ha facilitado a todos los responsables de tomar las decisiones una apreciación de los efectos de rebote que puede tener la prueba en la enseñanza?		
<b>13</b>	<b>Calificación / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿Está documentado el proceso de calificación?		
	A fin de cumplir los requisitos para el otorgamiento de licencias, ¿participan por lo menos dos calificadores en la calificación de las pruebas, consultándose a un tercero en caso de calificaciones divergentes?		
<b>Enero 2023</b>		<b># IVA</b>	<b>Firma IVA</b>

F-DESA-DCLC-15



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA



Página 4 de 5		CUMPLE	
		SI	NO
<b>14</b>	<b>Administración y seguridad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿Se publica un juego completo del modelo de examen con los siguientes documentos?		
	a) los documentos para el examinando (instrucciones impresas, en pantalla, etc.)		
	b) las instrucciones o estímulos del interlocutor		
	c) la documentación para el calificador (plantilla de respuestas para la corrección, escala de calificación, instrucciones)		
	d) un modelo completo de grabaciones audio (para los ejercicios de comprensión auditiva o los estímulos semidirectos)		
	e) una demostración de la interacción entre el examinando y el interlocutor		
	¿El proceso de calificación está documentado, incluidas las instrucciones sobre el alcance y tipo de elementos justificativos que deben recoger los calificadores?		
	¿Están documentadas con claridad las instrucciones de la prueba para el examinando, el equipo que administra la prueba y los calificadores?		
	¿En las instrucciones se indica el equipo, el personal y las instalaciones que se necesitan para la prueba?		
	¿El local donde se realiza la prueba ofrece las necesarias comodidades, privacidad y silencio?		
	¿Se ha establecido y puesto en conocimiento de los examinandos y los responsables al inicio del proceso de evaluación un procedimiento de apelación documentado?		
<b>15</b>	<b>Seguridad de la prueba / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿Se ha documentado y puesto a disposición de todos los responsables de tomar las decisiones una descripción completa de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad del proceso de evaluación?		
	Si en la prueba se utilizan estímulos semidirectos, ¿se cuenta con versiones adecuadas que correspondan a las características (tamaño, diversidad) del grupo a examinar?		
	¿Se da tratamiento confidencial a las preguntas y los estímulos que integran la prueba, impidiendo su publicación o divulgación a los examinandos antes del examen?		
	¿Está a disposición de todos los responsables de tomar las decisiones el documento donde conste la política sobre todos los aspectos relativos a la seguridad de la prueba?		
	¿Están documentadas con claridad las instrucciones de la prueba para el examinando, el equipo que administra la prueba y los calificadores?		
	¿En las instrucciones se indica el equipo, el personal y las instalaciones que se necesitan para la prueba?		
	¿El local donde se realiza la prueba ofrece las necesarias comodidades, privacidad y silencio?		
<b>Enero 2023</b>		<b>Firma IVA</b>	

# IVA

F-DESA-DCLC-15



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE UN CENTRO EVALUADOR DESIGNADO DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA			
Página 5 de 5		CUMPLE	
		SI	NO
<b>16</b>	<b>Mantenimiento de registros / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿Se conservan registros audio o audiovisuales de todas las evaluaciones de competencia oral en los que el examinando interactúa con el interlocutor?		
	¿Las planillas de evaluación y la documentación de respaldo se conservan durante un plazo preestablecido y documentado no inferior al plazo para apelar los resultados de la calificación?		
	¿El proceso de mantenimiento de registros es apropiado para el tipo de evaluación y está documentado?		
	¿Está documentado el proceso de notificación de las calificaciones, conservándose las calificaciones durante el plazo de validez de la licencia?		
	¿Los resultados de las evaluaciones se tratan como información confidencial a la cual sólo pueden acceder los examinandos, sus patrocinadores o empleadores y la autoridad de aviación civil, a menos que el examinando autorice por escrito que se entreguen los resultados a otra persona u organización?		
<b>17</b>	<b>Equipo de diseño y elaboración de pruebas / CO LI 01/21 R2 Apéndice C</b>		
	¿El equipo de diseño y elaboración de pruebas cuenta con profesionales expertos en operaciones aeronáuticas, elaboración de exámenes de idiomas y lingüística?		
Enero 2023		# IVA	Firma IVA

F-DESA-DCLC-15

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-15:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Número del Permiso de Funcionamiento.
3. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
4. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LOS CENTROS EVALUADORES DESIGNADOS (CED).			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Institución Educativa:		3. Permiso de Funcionamiento:	
4. Nombre del IVA:		5. Firma:	6. # IVA:
Ingreso del paquete de documentación estándar en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, como sigue:			
No.	REQUISITOS	CUMPLE	
		SI	NO
1	<b>Expediente de Examinadores Designados</b>		
	a. Curriculum Vitae que incluya documentación comprobatoria de formación y/o experiencia (2 años Instructor y 5 años PTA)		
	b. Contrato de relación laboral de Examinadores Designados.		
	c. Permiso de Instructor vigente		
	d. Tener o haber tenido una Licencia de PTA.		
	e. Capacitación de Reglamentación aérea con una vigencia mínima de 2 años.		
	f. Capacitación de Examinador Designado.		
2	<b>Contrato de confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.</b>		
3	<b>Manual de procedimientos que contenga:</b>		
	a. Instalaciones para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada o Contratos con Terceros.		
	b. Equipo y herramienta necesarios para la aplicación de exámenes prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada.		
	c. Equipos de soporte en caso de contar con una plataforma para la aplicación de exámenes teóricos.		
	d. Mantenimiento de registro de evaluaciones teóricas y prácticas.		
	e. Mantenimiento de equipo y herramienta para los exámenes prácticos.		
	f. Sistema de calidad para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos.		
	g. Organigrama donde se incluya la figura de los Examinadores Designados.		
	h. Funcionamiento de la organización administrativa y operativa (funciones del ED).		
4	Instalaciones para la aplicación de exámenes teóricos y prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada.		
5	Equipo y herramienta necesarios para la aplicación de exámenes prácticos de acuerdo con la especialidad solicitada.		
6	Registro de Exámenes prácticos y teóricos.		
7	Sistema de Calidad para la aplicación de Exámenes prácticos y teóricos.		
8	Contrato con terceros.		
9	Evidencia fotográfica.		
Enero 2023			

Instrucciones para realizar el llamado del formato F-DESA-DCLC-14:

F-DESA-DCLC-14

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número del Permiso de Funcionamiento.
4. Registrar el Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
5. Registrar el Número del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar Firma del Inspector Verificador Aeronáutico.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# PÁGINA INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE

## CAPITULO VI

## LICENCIAS



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# PÁGINA INTENCIONALMENTE DEJADA EN BLANCO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO PRIVADO DE ALA FIJA					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:					
REQUISITOS		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA y Art. 3 Bis REPLICCPTA)					
2. Permiso de formación, recuperación de licencia. (ART 23ª REPLICCPTA)					
3. Copia de la licencia PP-AP.					
4. Constancia de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 3.6)					
5. Certificado de haber terminado el curso de instrucción reconocido. (ART 38ª REPLICCPTA)					
6. Haber aprobado el curso para la obtención de la capacidad de radiotelefonista aeronáutico restringido. (ART 50ª REPLICCPTA)					
7. Copia de la solicitud de renova y pago de derechos. (ART 38ª REPLICCPTA)					
8. Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, en su bitácora de vuelo, un mínimo de cuarenta horas dentro de las cuales se comprendan un mínimo de:					
a) Veinte horas de vuelo en aeronaves de doble control con instructor bajo las reglas de vuelo visual (VFR);					
b) Cinco horas de vuelo solo;					
c) Cinco horas de vuelo de travesía, que incluya una ruta entre puntos que disten no menos de 270 kilómetros (150 NM) y que comprendan un mínimo de dos aterrizajes en diferentes puntos de la ruta; y					
d) Cinco horas de vuelo registradas y certificadas por la Autoridad Aeronáutica dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (ART 50ª REPLICCPTA)					
9. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. (ART 33ª Y 38ª REPLICCPTA CO-LI 01/22 BI)					
10. Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos de emergencia y de emergencia que se encuentran en el manual de vuelo de la aeronave que tripula, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (ART 41ª REPLICCPTA)					
11. Bitácora de vuelo que tenga computarías y certificadas; un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. (ART 41ª REPLICCPTA)					
12. Certificado de los cursos sobre factores humanos, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (ART 41ª REPLICCPTA)					
13. Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (ART 38ª REPLICCPTA)					
14. Presentar los formatos de credenciales "0" y "1" debidamente requeridos y sellados. (ART 38ª REPLICCPTA)					
15. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (ART 3ª REPLICCPTA)					
16. En caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) o que presente un tipo de error.					
17. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (ART 38ª REPLICCPTA)					
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la autoridad de aviación civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-01

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-01 para la Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de piloto privado de ala fija, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL DE ALA FIJA					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición					
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:					
REQUISITOS		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <b>(Art. 15 de la LFPA y Art 3 Bis REPLYCCPTA)</b>				
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. <b>(ART 23* REPLYCCPTA)</b>				
3	Copia de la licencia DC, AF.				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. <b>(CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)</b>				
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido. <b>(Art 38* REPLYCCPTA)</b>				
6	Copia de la solicitud de nómina y copia del pago de derechos. <b>(Art 38* REPLYCCPTA)</b>				
7	Documento con el que acredite haber presentado y aprobado los exámenes técnicos-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. <b>(Art 33* y 38* REPLYCCPTA) CO-LI 01/22 RI</b>				
8	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. <b>(Art 38* y 54* REPLYCCPTA)</b>				
9	Haber concluido y aprobado cursos del sistema de seguridad operacional de seguridad de aviación civil y de mercancías peligrosas. <b>(Art 54* REPLYCCPTA)</b>				
10	Ser titular de la licencia de piloto privado de aeronave de ala fija con el certificado de capacidad de radiotelefonista aeronáutico restringido vigentes, y haber cubierto el plan y programa de piloto comercial autorizado. <b>(Art 54* REPLYCCPTA)</b>				
11	Contar con Título de Piloto Aviador, debiendo presentar la cédula profesional o constancia de que está en trámite. <b>(Art 54* REPLYCCPTA)</b>				
12	Presentar los formatos de credenciales "0" y "1" debidamente requeridos y sellados. <b>(Art 38* REPLYCCPTA)</b>				
13	Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil en su bitácora de vuelo, un mínimo de ciento ochenta horas de instrucción, debiendo comprender dentro de esas horas un mínimo de: a) Cien horas en calidad de piloto al mando, dentro de las que se incluyan veinte horas de vuelo de travesía como piloto al mando, con inclusión de un vuelo de travesía no menor de 540 kilómetros (300 MN), que comprenda cuando menos dos aterrizajes efectuados en diferentes puntos de la ruta; b) Veinte horas de vuelo solo; c) Cincuenta horas de instrucción en el entrenador básico de vuelo por instrumentos, de las cuales un mínimo de veinte serán en entrenador sintético multimotor y quince horas de vuelo real bajo las reglas IFR, incluyendo un mínimo de diez aterrizajes; d) Cinco horas de vuelo nocturno en aeronave de ala fija de doble mando, comprendidos cinco despegues y cinco aterrizajes como piloto al mando, bajo la supervisión de un instructor de vuelo; e) Diez horas de vuelo en equipo multimotor en aeronave de ala fija de doble mando, bajo la supervisión de un instructor de vuelo; y f) Diez horas de vuelo registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. <b>(Art 54* REPLYCCPTA)</b>				
14	Documento en el que acredite que, por lo menos dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripea; bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. <b>(Art 41* REPLYCCPTA)</b>				
15	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas registradas y certificadas, un mínimo de diez horas de vuelo durante los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o cien horas durante el último semestre, de las cuales dos serán en instrumentos y dos en equipo multimotor. <b>(Art 41* REPLYCCPTA)</b>				
16	Certificado de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CPIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año, contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. <b>(Art 41* REPLYCCPTA)</b>				
17	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlos del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. <b>(Art 3* REPLYCCPTA)</b> B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (manchada) y/o que presente un tipo de error.				
18	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. <b>(Art 38* REPLYCCPTA)</b>				
Revisión:	Fecha: enero 2023	Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:			

DESA-DCLC-CIV CL-02

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-02 para la Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de piloto comercial de ala fija, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



## AFAC

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES							
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO DE TRANSPORTE PÚBLICO ILIMITADO (TPI) DE ALA FIJA									
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.									
1. Lugar y Fecha:									
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:					3. Número de licencia:				
4. Nombre del IVA-L:					5. Firma:				
6. # IVA-L:									
REQUISITOS									
					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.	
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA y Art. 3 Bis REPLCCPTA)								
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (Art. 23 REPLCCPTA)								
3	Copia de la licencia TPI-AF.								
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de Aviación Civil. (CO 08-08/22 NUMERAL 9.6)								
5	Certificado que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido en la capacidad que corresponde expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art. 38 REPLCCPTA)								
6	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art. 38 REPLCCPTA)								
7	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. (Art. 33 y 38 REPLCCPTA) CO-LI 01/22 RI								
8	Ser mayor de 21 años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art. 38 y 56 REPLCCPTA)								
9	Ser titular de la licencia de piloto comercial de aeronave de ala fija con los certificados de capacidad de vuelo por instrumentos y equipo multimotor (aviones de símbolo y/o turbo reacción). (Art. 56 REPLCCPTA)								
10	Contar con Título de Piloto Aviador, debiendo presentar la cédula profesional o constancia de que ésta se encuentren trámite. (Art. 56 REPLCCPTA)								
11	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requeridos y sellados. (Art. 38 REPLCCPTA)								
12	Tener registrados en su bitácora de vuelo, un mínimo de mil quinientas horas de vuelo en aeronaves de ala fija, las cuales deberá haberlas realizado como se indica a continuación: a) Doscientas cincuenta horas de vuelo, ya sea como piloto al mando, o bien, un mínimo de cien horas como piloto al mando más el tiempo de vuelo adicional necesario como copiloto, desempeñándose bajo la supervisión de un piloto al mando con licencia TPI y el certificado de capacidad como capitán del tipo de aeronave, siempre que ambos se encuentren bajo el control de un centro de capacitación reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil para un concesionario o permisionario del transporte aéreo. b) Doscientas horas de vuelo de travesía, de las cuales un mínimo de cien será como piloto al mando o como copiloto, desempeñándose bajo la supervisión de un piloto al mando con licencia TPI y el certificado de capacidad como capitán del tipo de aeronave, siempre que ambos se encuentren bajo el control de un centro de capacitación reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil para un concesionario o permisionario del transporte aéreo. c) Setenta y cinco horas de vuelo por instrumentos, de las que un máximo de treinta horas podrá haberlas realizado en un entrenador básico de vuelo por instrumentos, aprobado por la Agencia Federal de Aviación Civil. d) Cien horas de vuelo nocturno como piloto al mando o como copiloto. e) Veinticinco horas de instrucción de vuelo en aeronave o simulador de vuelo aprobado por la Agencia Federal de Aviación Civil a un centro de capacitación, para la instrucción en el tipo de aeronave de servicio público, de acuerdo con el certificado de capacidad que le corresponda y que incluya: inspección prevuelo; procedimientos normales, anormales y de emergencia; utilización de listas; coordinación y administración de cabina; y procedimientos de postvuelo, entre otros temas. (Art. 56 REPLCCPTA)								
13	Documento en el que acredite que, por la menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art. 41 REPLCCPTA)								
14	Para el piloto de TPI, bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas, registradas y certificadas, un mínimo de diez horas durante los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o cien horas durante el último semestre. (Art. 41 REPLCCPTA)								
15	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CPIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento; así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el esquema que opera. (Art. 41 REPLCCPTA)								
16	A. En caso de extravío o robo de los documentos (Licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art. 3 REPLCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.								
17	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art. 38 REPLCCPTA)								
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:					

DESA-DCLC-CIV CL-03

a) Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-03 para la Expedición, Revalidación, Reposición y Recuperación de la Licencia de piloto de transporte público ilimitado (TPI) de ala fija, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES				
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO AGRÍCOLA DE ALA FIJA						
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.						
1. Lugar y Fecha:						
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:			
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:			
6. # IVA-L:			7. # IVA-L:			
REQUISITOS			Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA y Art. 3 Bis REPLYCCPTA)					
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (Art. 23 REPLYCCPTA)					
3	Copia de la licencia PA-AF.					
4	Certificado de aptitud psicológica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)					
5	Certificado que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido que corresponda, expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art. 38 REPLYCCPTA)					
6	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art. 38 REPLYCCPTA)					
7	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art. 38 REPLYCCPTA)					
8	Ser titular de la licencia de piloto privado o comercial de aeronave de ala fija vigente. (Art. 52 REPLYCCPTA)					
9	Presentar los formatos de cédulas "0" y "1" debidamente requeridos y sellados. (Art. 38 REPLYCCPTA)					
10	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. (Art. 33 y 38 REPLYCCPTA) CO-LI 01/22 01					
11	Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, en su bitácora de vuelo, un mínimo de sesenta horas de instrucción de vuelo agrícola, dentro de las cuales se contarán como mínimo 45 correspondientes a vuelo agrícola. (Art. 52 REPLYCCPTA)					
12	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señala el manual de vuelo de la aeronave que tripula, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art. 41 REPLYCCPTA)					
13	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. (Art. 41 REPLYCCPTA)					
14	Certificado de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CFIT, ALAR y CRM mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año, contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado que acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art. 41 REPLYCCPTA)					
15	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerle del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañando con el original del acta ministerial correspondiente. (Art. 3 REPLYCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.					
16	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art. 38 REPLYCCPTA)					
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:		

DESA-DCLC-CIV CL 04

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-04 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Piloto Agrícola de aeronaves de ala fija, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha, dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO PRIVADO DE HELICÓPTERO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:				3. Número de licencia:	
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:	6. # IVA-L:	
	REQUISITOS	EXP.	REV.	REC.	REP.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA y Art. 3 Bis REPLCCPTA)				
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (Art. 23 REPLCCPTA)				
3	Copia de la licencia PP-HEL.				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 3.6)				
5	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. (Art. 38 REPLCCPTA)				
6	Haber concluido y aprobado el curso teórico-práctico de piloto privado de helicóptero con la capacidad de Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR). (Art. 58 REPLCCPTA)				
7	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art. 38 REPLCCPTA)				
8	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento y ser mayor de dieciocho años; Acta de Nacimiento. (Art. 38 REPLCCPTA)				
9	Certificado de curso que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido en la capacidad que corresponda, expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art. 38 REPLCCPTA)				
10	Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, en su bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de cuarenta horas dentro de las cuales se deberán comprender un mínimo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Veinte horas de vuelo en aeronaves de doble control con instructor bajo las reglas VFR;</li> <li>b) Cinco horas de vuelo solo;</li> <li>c) Cinco horas de vuelo de travesía, sola, que incluya una ruta entre puntos que disten no menos de noventa kilómetros (cien millas náuticas) y que comprendan un mínimo de dos aterrizajes en diferentes puntos de la ruta; y</li> <li>d) Cinco horas de vuelo registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art. 58 REPLCCPTA)</li> </ul>				
11	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitada. (Art. 38, 39 y 58 REPLCCPTA CO-LI 01/22 01)				
12	Documento en el que acredite que, por lo menos dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripula, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art. 41 REPLCCPTA)				
13	Certificado de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CPIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad, con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art. 41 REPLCCPTA)				
14	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. (Art. 41 REPLCCPTA)				
15	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art. 3 REPLCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.				
16	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art. 38 REPLCCPTA)				
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-05

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL- 05 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Piloto de privado de Helicóptero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia para revalidación.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		3. Número de licencia:			
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
REQUISITOS		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLYCCPTA)					
2. Permiso de formación, recuperación de licencia. (ART 23ª REPLYCCPTA)					
3. Copia de la licencia de PC-HEL					
4. Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)					
5. Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. (ART 38ª REPLYCCPTA)					
6. Certificado de curso que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido en la capacidad que corresponda, expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art 38ª REPLYCCPTA)					
7. Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art 38ª REPLYCCPTA)					
8. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (ART 38ª REPLYCCPTA) CO-LI 01/22 RI					
9. Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art 38ª REPLYCCPTA)					
10. Ser titular de la licencia de piloto privado de helicóptero o piloto agrícola de helicópteros con la capacidad de Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), vigentes. (Art 62ª REPLYCCPTA)					
11. Contar con título profesional de piloto aviador y presentar la cédula profesional correspondiente o constancia de que ésta se encuentra en trámite ante la autoridad educativa competente. (Art 62ª REPLYCCPTA)					
12. Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil en su bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de ciento horas de instrucción en helicóptero de las cuales deberá comprender: a) Treinta y cinco horas en calidad de piloto al mando (PIC) en helicóptero; b) Diez horas de vuelo en travesía en calidad de PIC del helicóptero con inclusión de un vuelo de travesía no menor de noventa kilómetros (cincuenta millas náuticas), que comprenderá como mínimo dos aterrizajes efectuados en diferentes puntos de la ruta; c) Cinco horas de instrucción de vuelo real por instrumentos; d) Para que las atribuciones de la licencia puedan ejercerse de noche, cinco horas de vuelo nocturno comprendidos cinco despegues y cinco aterrizajes como PIC bajo la supervisión de un instructor de vuelo en un helicóptero de doble mando; e) Diez horas de vuelo Registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Art 62ª REPLYCCPTA)					
13. Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art 41ª REPLYCCPTA)					
14. Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art 41ª REPLYCCPTA)					
15. Para el piloto comercial, bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas, registradas y certificadas, un mínimo de diez horas de vuelo durante los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o diez horas durante el último semestre, de las cuales dos serán en instrumentos y dos en equipo multirrotor, según aplique. (Art 41ª REPLYCCPTA)					
16. A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Autoridad de Aviación Civil acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art 3ª REPLYCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.					
17. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art 38ª REPLYCCPTA)					
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-06

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-06 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Piloto comercial de Helicóptero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a recuperar o reponer.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO DE TRANSPORTE PÚBLICO ILIMITADO (TPI) DE HELICÓPTERO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		3. Número de licencia:	
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
REQUISITOS		EXP.	REV.	REC.	REP.
1	Solicitud por escrito con fecha reciente y Firma. (Art. 15 de la LFPA y Art 3 Bis REPLYCCPTA)				
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (ART 23° REPLYCCPTA)				
3	Certificado de salud psicológica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 3.6)				
4	Copia de la licencia de TPI-HEL.				
5	Presentar los formatos de pólizas "0" y "1" debidamente requisitados y sellados. (Art 38° REPLYCCPTA)				
7	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción que corresponda. (Art 38° REPLYCCPTA)				
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos (Art 38° REPLYCCPTA)				
9	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. (Art 38° REPLYCCPTA) CO-LI 01/22 RI				
10	Ser mayor de 21 años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art 64 y 30° REPLYCCPTA)				
11	Ser titular de la licencia de piloto comercial de helicóptero, con los certificados de capacidad de vuelo bajo las reglas IFR y equipo multirrotor de embolo o turboreactor o ambos, vigentes. (Art 64° REPLYCCPTA)				
12	Contar con título profesional de piloto aviador, debiendo presentar la cédula profesional o constancia de que ésta se encuentra en trámite. (Art 64° REPLYCCPTA)				
13	Tener certificadas y aprobadas en su bitácora de vuelo del piloto por la Agencia Federal de Aviación Civil, un mínimo de mil horas de tiempo de vuelo como piloto de helicóptero, de las que un máximo de cien horas, podrán acreditarse en simulador de vuelo autorizado por la Autoridad Aeronáutica, las cuales deberá haberlas realizado como se indica a continuación: a) Doscientas horas de vuelo como piloto al mando (PIC), o bien un mínimo de cien horas como piloto al mando (PIC) de helicóptero, más el tiempo de vuelo adicional necesario como copiloto, desempeñando bajo la supervisión de un piloto al mando (PIC) de helicóptero con licencia y certificado de capacidad correspondiente vigentes, cuando ambos pilotos, se encuentren bajo la supervisión de la institución educativa autorizada al concesionario o permisionario que pertenezcan. b) Doscientas horas de vuelo de travesía en helicóptero, de las cuales un mínimo de cien horas deberá ser como piloto al mando (PIC) de helicóptero o como copiloto de helicóptero, desempeñando sus obligaciones y derechos, bajo la supervisión de un piloto al mando (PIC) de helicóptero con licencia y certificado de capacidad correspondiente vigentes, cuando ambos pilotos, se encuentren bajo la supervisión de la institución educativa autorizada al concesionario o permisionario al que pertenezcan. c) Treinta horas de vuelo bajo las reglas IFR, de las cuales un máximo de diez podrá haberlas realizado en entrenador básico de vuelo por instrumentos aprobado por la Agencia Federal de Aviación Civil, y d) Cincuenta horas de vuelo nocturno como piloto al mando (PIC) o copiloto. (Art 64° REPLYCCPTA)				
14	Presentar el certificado de estudios del curso requerido y el desglose de las horas señaladas en la bitácora de vuelo del piloto, debidamente registradas y validadas por escrito por el permisionario, concesionario u operador aéreo. (Art 64° REPLYCCPTA)				
15	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art 41° REPLYCCPTA)				
16	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento; así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art 41° REPLYCCPTA)				
17	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas, registradas y certificadas, un mínimo de diez horas durante los últimos dos meses del periodo de vigencia de la licencia o cien horas durante el último semestre. (Art 41° REPLYCCPTA)				
18	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlos del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art 3° REPLYCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.				
19	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)				
Revisión:		FECHA: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-07

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL- 07 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Piloto de transporte público ilimitado (TPI) de helicóptero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia para revalidación.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

COMUNICACIONES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL							
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO AGRÍCOLA DE HELICÓPTERO									
ABREVIATURAS: EXP. - Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.									
1. Lugar y Fecha:									
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:				3. Número de licencia:					
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:				
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.	
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA y Art 3 Bis REPLCCPTA)								
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (ART 23ª REPLCCPTA)								
3	Copia de la licencia de PA-HEL.								
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)								
5	Presentar los formatos de cirujías "O" y "T" debidamente requeridos y sellados. (Art 38ª REPLCCPTA)								
6	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción que corresponda. (Art 38ª REPLCCPTA)								
7	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art 38ª REPLCCPTA)								
8	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes técnico-prácticos establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (Art 33, 38ª y 60ª REPLCCPTA) CO-LI 01/22 RI								
9	Ser mayor de 18 años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art 38ª REPLCCPTA)								
10	Ser titular de la licencia de piloto privado o comercial de aeronave de helicóptero vigente. (Art 60ª REPLCCPTA)								
11	Tener registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil en su bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de cincuenta horas de instrucción de vuelo, de las cuales por lo menos treinta deberán ser de técnicas de vuelo rasante en helicóptero, bajo la supervisión de un instructor de Vuelo en la especialidad. (Art 60ª REPLCCPTA)								
12	Documento en el que acredite que, por lo menos dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de Instrucción para simulación de vuelo de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art 41ª REPLCCPTA)								
13	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos que correspondan, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art 41ª REPLCCPTA)								
14	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. (Art 41ª REPLCCPTA)								
15	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art 3ª REPLCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.								
16	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art 38ª REPLCCPTA)								
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:					

DESA-DCLC-CIV CL-08

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-08 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Piloto agrícola de Helicóptero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a recuperar o reponer.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
- 7.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

COMUNICACIONES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL						
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO PRIVADO AEROSTATO DE VUELO LIBRE								
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.								
1. Lugar y Fecha:								
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:					
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:			
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma (Art. 15 de la LFPA y Art. 3 Bis REPLCCPTA)								
2. Permiso de formación, recuperación de licencia (Art. 23 REPLCCPTA)								
3. Copia de la licencia RP-VLU-L								
4. Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil (CO DMEG-06/22 NUMERAL 9.8)								
5. Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la licencia que corresponda (Art. 30 REPLCCPTA)								
6. Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos (Art. 30 REPLCCPTA)								
7. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil (Art. 30, 30 y 30 REPLCCPTA)								
8. Tener registradas y certificadas en su bitácora de vuelo del piloto por la Agencia Federal de Aviación Civil, un mínimo de dieciséis horas de instrucción, en las cuales deberá incluir un mínimo de: A. Siete vuelos con instructor habilitado con la licencia y capacidad respectiva vigentes y con una duración de sesenta minutos cada uno, y B. Un vuelo solo, con una duración de sesenta minutos (Art. 30 REPLCCPTA)								
9. Ser mayor de dieciocho años y documentar en que acredite ser mexicano por nacimiento (Acta de nacimiento) (Art. 30 REPLCCPTA)								
10. Presentar los formatos de cédulas "0" y "1" debidamente requeridos y sellados (Art. 30 REPLCCPTA)								
11. Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripula, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante (Art. 40 REPLCCPTA)								
12. Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera (Art. 40 REPLCCPTA)								
13. Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computados y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia (Art. 40 REPLCCPTA)								
14. A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente (Art. 30 REPLCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error								
15. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos (Art. 30 REPLCCPTA)								
Revisión:		Fecha: enero 2023		Devisado por la Autoridad de Aviación Civil:				

DESA-DCLC-CIV CL-09

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL- 09 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de piloto privado de Aerostato de vuelo libre, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL AEROSTATO DE VUELO LIBRE					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:					
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA Y Art 3 Bis REPLYCCPTA)				
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. (ART 23° REPLYCCPTA)				
3	Copia de la licencia PC-VUD L.				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)				
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la licencia que corresponda. (Art 38° REPLYCCPTA)				
6	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)				
7	Documento con el que acredite haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (Art 33°, 38° y 70° REPLYCCPTA) CO-LI 01/22 RI				
8	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento en que acredite ser mexicano por nacimiento. (Art 38° REPLYCCPTA)				
9	Tener registradas y certificadas en su bitácora de vuelo del piloto lo siguiente: a) Un vuelo solo, con una duración de sesenta minutos; b) Un vuelo nocturno anclado de una hora, bajo la supervisión de un instructor con la licencia vigente, en los casos que aplique; y c) Un mínimo de treinta y cinco horas de instrucción, en las cuales se debiera incluir al menos: 1. Doce vuelos con instructor con licencia y certificado de capacidad vigentes correspondientes, con una duración de sesenta minutos cada uno, de los cuales, cuatro deberán ser de vuelo de travesía, entre puntos que disten no menos de cinco kilómetros, comprendiendo por lo menos dos aterrizajes durante la ruta; y 2. Cuatro vuelos solo, con duración de sesenta minutos cada uno, que comprendan éstos un mínimo de dos aterrizajes, en diferentes puntos de la ruta. (Art 70° REPLYCCPTA)				
10	Presentar los formatos de pódulos "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. (Art 38° REPLYCCPTA)				
11	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. (Art 41° REPLYCCPTA)				
12	Certificado de los cursos sobre factores humanos, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento; así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. (Art 41° REPLYCCPTA)				
13	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. (Art 41° REPLYCCPTA)				
14	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Autoridad de Aviación Civil acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (Art 3° REPLYCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.				
15	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)				
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-10

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-10 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de piloto comercial de Aerostato de vuelo libre, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES							
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO									
ABREVIATURAS: EXP. - Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.									
1. Lugar y Fecha:		2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		3. Número de licencia:					
4. Nombre del IVA-L:				5. Firma:		6. # IVA-L:			
REQUISITOS						Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <u>Art. 3 Bis</u> REPLYCCPTA								
2	Permiso de formación, recuperación de licencia. <u>Art. 22</u> REPLYCCPTA								
3	Copia de licencia del PP-VLD DIR. <u>Art. 39</u> REPLYCCPTA								
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. <u>CO DMED 08/22</u> Numeral 9.6 <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
5	Copia del Documento de Aviso de Inicio de Curso <u>Art. 16</u> REPLYCCPTA								
6	Ser mayor de dieciocho años y documento en que acredite ser mexicano por nacimiento. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
7	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la licencia que corresponda. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
9	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. <u>Art. 68</u> REPLYCCPTA								
10	Contar con un certificado de capacidad de radiotelefonista aeronáutico restringido. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
11	Tener registradas y certificadas en su bitácora de vuelo por la Agencia Federal de Aviación Civil, un mínimo de cincuenta horas de instrucción de vuelo como piloto privado de aerostato (dirigible), las cuales deben incluir un mínimo de: I. Veinte horas bajo la supervisión de un instructor con la licencia y capacidad respectiva en vigor. II. Diez horas de vuelo como piloto al mando, y III. Tres horas de prácticas de vuelo nocturno bajo la supervisión de un instructor con la licencia y capacidad respectiva en vigor. <u>Art. 68</u> REPLYCCPTA								
12	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
13	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que triplique, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. <u>Art. 41</u> REPLYCCPTA								
14	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. <u>Art. 41</u> REPLYCCPTA								
15	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computadas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. <u>Art. 41</u> REPLYCCPTA								
16	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error. C. Para actualización de la vigencia y conservando el mismo nivel de RTARL. <u>Art. 3</u> REPLYCCPTA								
17	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. <u>Art. 38</u> REPLYCCPTA								
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:					

DESA-DCLC-CIV CL-TI

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-TI para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de piloto privado de Aerostato de vuelo dirigido, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA de PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:					
	REQUISITOS	EXP.	REV.	REC.	REP.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Art. 38 REPLYCCPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Art. 22 REPLYCCPTA				
3	Copia de licencia del PC VLD DIR. Art. 39 REPLYCCPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. CO DMEQ 08/22 Numeral 3.6 Art. 38 REPLYCCPTA				
5	Copia del Documento de Aviso de Inicio de Curso Art. 16 REPLYCCPTA				
6	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la licencia que corresponda. Art. 38 REPLYCCPTA				
7	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Art. 38 REPLYCCPTA				
8	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes técnico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. Art. 38 REPLYCCPTA				
9	Contar con un certificado de capacidad de radiotelefonista aeronáutico restringido. Art. 72 REPLYCCPTA				
10	Contar con Título de Piloto aviador, debiendo presentar la cédula profesional o constancia de que está se encuentra en trámite. Art. 72 REPLYCCPTA				
11	Tener registradas y certificadas en su bitácora de vuelo del piloto, por la Agencia Federal de Aviación Civil, un mínimo de ciento veinte horas de instrucción de vuelo en dirigible, las cuales deberán incluir: 1.- Cincuenta horas bajo la supervisión de un instructor con la licencia y capacidad respectivas en vigor. 2.- Treinta horas de vuelo bajo las reglas IFR en dirigible. 3.- Cien horas como piloto al mando de vuelo de travesía en dirigible. 5.- Diez horas en vuelo nocturno. Art. 72 REPLYCCPTA				
12	Ser mayor de dieciocho años y documento en que acredite ser mexicano por nacimiento. (Acta de nacimiento) Art. 38 REPLYCCPTA				
13	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requeridos y sellados. Art. 38 REPLYCCPTA				
14	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripula, bajo la supervisión de un instructor autorizada, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo. Art. 41 REPLYCCPTA				
15	Bitácora de vuelo del piloto con registro de las horas con las que demuestre experiencia reciente de vuelo. Art. 72 REPLYCCPTA				
16	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos, tales como CFIT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera, de acuerdo con las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. Art. 41 REPLYCCPTA				
17	Bitácora de vuelo del piloto en la que tenga computados y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. Art. 41 REPLYCCPTA				
18	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (ingratificada) y/o que presente un tipo de error. C. Para actualización de la vigencia y conservando el mismo nivel de RTARL. Art. 5 REPLYCCPTA				
19	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Art. 38 REPLYCCPTA				
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-12

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL- 12 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de piloto comercial de Aerostato de vuelo dirigido, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA de PILOTO PRIVADO DE ULTRALIGERO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:	6. # IVA-L:		
REQUISITOS		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Art. 38, REPLYCCPTA.					
2. Permiso de formación o recuperación de licencia. Art. 22, REPLYCCPTA.					
3. Copia de licencia del PP-ULTRAL. Art. 39, REPLYCCPTA.					
4. Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. CO-DMED, Numeral 96, Circular Obligatoria.					
5. Copia del documento de aviso de inicio de curso. Art. 16, REPLYCCPTA.					
6. Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido. Art. 38, REPLYCCPTA.					
7. Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Art. 38, REPLYCCPTA.					
8. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Art. 38, REPLYCCPTA.					
9. Tener registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto por la Autoridad Aeronáutica, un mínimo de treinta horas de instrucción en aeronaves ultraligeras, bajo la supervisión de un piloto instructor de aeronaves ultraligeras con licencia y certificado de capacidad en vigor, de las que cinco horas de vuelo deberán estar registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de su solicitud. Art. 14, REPLYCCPTA.					
10. Ser mayor de dieciocho años y documento en que acredite ser mexicana por nacimiento. (Acta de nacimiento) Art. 38, REPLYCCPTA.					
11. Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. Art. 38, REPLYCCPTA.					
12. Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos, tales como CFFT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento. Art. 41, REPLYCCPTA.					
13. Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que tripule, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien asentará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante, así como el certificado de capacidad con que se acredite haber realizado los cursos recurrentes en el equipo que opera. Art. 41, REPLYCCPTA.					
14. Bitácora de vuelo del piloto con registro de las horas con las que demuestre experiencia reciente de vuelo. Art. 41, REPLYCCPTA.					
15. A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerla del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil acompañada con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error. Art. 3, REPLYCCPTA.					
16. Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Art. 38, REPLYCCPTA.					
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-13

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-13 para la Expedición, Revalidación, Recuperación Y Reposición de Licencia de piloto privado de Ultraligero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL DE ULTRALIGERO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:
REQUISITOS			Exp.	Rev.	Rec.
			Rep.		
1	Solicitud por escrito con fecha reciente y firma. Art. 28, REPOSICIÓN.				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Art. 20, REPOSICIÓN.				
3	Copia de la licencia de PL-ULTRAL.				
4	Certificado de aptitud psicológica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. CO-000001, Manual de Control de Operaciones.				
5	Copia del documento de aviso de inicio de curso. Art. 11, REPOSICIÓN.				
6	Ser mayor de dieciocho años y documento en que acredite ser mexicano por nacimiento. Art. 76, REPOSICIÓN.				
7	Ser titular de una licencia de piloto privado, comercial o de TPI, ya sea de aeronave de ala fija o de helicóptero o de piloto privado de aeronaves ultraligeras. Art. 16, REPOSICIÓN.				
8	Contar con título profesional de piloto aviador, debiendo presentar la cédula profesional o constancia de que esta se encuentra en trámite. Art. 76, REPOSICIÓN.				
9	Tener en su bitácora de vuelo del piloto registradas y certificadas por la Agencia Federal de Aviación Civil, un mínimo de cuarenta horas de vuelo de instrucción en aeronaves ultraligeras, las cuales comprenderán como mínimo, diez horas de vuelo de doble mando, bajo la supervisión de un piloto con licencia vigente y capacidad o habilitación como instructor de vuelo de aeronaves ultraligeras, y cinco horas de vuelo registradas dentro los dos meses anteriores a la fecha de su solicitud. Art. 76, REPOSICIÓN.				
10	Presentar los formatos de casos "0" y "7" debidamente requeridos y sellados. Art. 28, REPOSICIÓN.				
11	Certificado de estudio de los cursos sobre factores humanos, tales como CFT, ALAR y CRM, mismos que deberán ser tomados alternadamente una vez al año contado a partir del término del último adiestramiento. Art. 28, REPOSICIÓN.				
12	Documento en el que acredite que, por lo menos, dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento, ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia que señale el manual de vuelo de la aeronave que triegue, bajo la supervisión de un instructor autorizado, quien firmará la constancia de la realización de dichas prácticas en dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, de acuerdo a las aeronaves autorizadas en el certificado de tipo vigente o en la aeronave en la bitácora de vuelo del piloto del solicitante. Art. 76, REPOSICIÓN.				
13	Prácticas de vuelo del piloto en la que tenga como testas y certificadas, un mínimo de tres horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de su licencia. Art. 28, REPOSICIÓN.				
14	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber semitrainado el curso de instrucción reconocido para obtener la licencia que corresponde. Art. 28, REPOSICIÓN.				
15	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Art. 28, REPOSICIÓN.				
16	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Art. 28, REPOSICIÓN.				
17	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlos del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (manchada y/o que presente un tipo de error). C. Para actualización de la vigencia y conservando el mismo nivel de PLAR. Art. 8, REPOSICIÓN.				
18	Comprobante de pago de derechos que corresponda de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Art. 28, REPOSICIÓN.				
Revisión:			Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:

DESA-DCLC-CIV CL-14

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-14 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de piloto comercial de Ultraligero, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.

## Página 512 de 715





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE SOBRECARGO	
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.			
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:	
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:	
4. Nombre del IVA-L:		6. # IVA-L:	
	REQUISITOS	Exp.	Rev.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLYCCPTA)		
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. (ART 23* REPLCCPTA)		
3	Copia de la licencia SOB.		
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)		
5	Certificado expedido con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido para obtener el nivel exigido a la capacidad que corresponda dentro de los 2 meses anteriores a la fecha de la solicitud. (ART 38* REPLCCPTA)		
6	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (ART 38* REPLCCPTA)		
7	Constancia de curso aeromédico		
8	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (ART 38* REPLCCPTA y CO-LI 01/22 RI)		
9	a) Constancia que acredite haber cursado y acreditado un curso periódico de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo vigente de su licencia; b) Certificado de instrucción de los cursos de factores humanos que correspondan, tales como CRM tomado durante el periodo de vigencia de su licencia. (ART 41* REPLCCPTA)		
10	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento en que acredite ser mexicano por nacimiento. (ART 38* REPLCCPTA)		
11	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. (ART 38* REPLCCPTA)		
12	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. (ART 3* REPLCCPTA) B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error.		
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. (ART 38* REPLCCPTA)		
Revisión:		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-16

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-16 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de sobrecargo, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE TECNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I					
ABREVIATURAS: EXP. - Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1.Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2.Nombre del PTA:		5. Firma:			
4. Nombre del IVA-L:		6. # IVA-L:			
REQUISITOS		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA				
3	Copia de la licencia TM-Cl. (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA				
4	Constancia de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
5	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
6	Certificado con el que acredite que tiene los conocimientos exigidos al titular de una licencia de técnico en mantenimiento clase I expedido en los dos meses anteriores a la solicitud. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 84. RPLDPLYCDDPTA				
7	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
8	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas de práctica en la especialidad, en un máximo de tres meses, en un taller aeronáutico permisionado por la Agencia Federal de Aviación Civil, bajo la supervisión de un titular con la licencia y certificado de capacidad correspondiente en vigor, debiendo. Artículo 84. RPLDPLYCDDPTA				
9	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 84. RPLDPLYCDDPTA				
10	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. (Según aplique). Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA				
12	En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente; o en el caso de que la licencia se encuentre en mal estado presentar solo la licencia maltratada. Artículo 8. RPLDPLYCDDPTA				
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-17 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de Técnico en mantenimiento clase I, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada a revalidar o recuperar o reponer.
4. Registrar el Nombre y apellidos del inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE II					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA				
3	Copia de la licencia TM-CI. (Según aplique) 39. RPLDPLYCDDPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. 38. RPLDPLYCDDPTA				
5	Documento con el que acredite haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitada. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 86. RPLDPLYCDDPTA				
6	Certificado con el que acredite que tiene los conocimientos exigidos al titular de una licencia de técnico en mantenimiento clase I expedido en los dos meses anteriores a la solicitud. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
7	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
8	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas de práctica en la especialidad, en un máximo de tres meses, en un taller aeronáutico permisionado por la Agencia Federal de Aviación Civil, bajo la supervisión de un titular con la licencia y certificado de capacidad correspondiente en vigor. Artículo 86				
9	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento) y documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 86. RPLDPLYCDDPTA				
10	Presentar los formatos de cédulas "D" y "T" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 86. RPLDPLYCDDPTA				
12	En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente; o en el caso de que la licencia se encuentre en mal estado presentar solo la licencia maltratada. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA				
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-18

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-18 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de técnico en mantenimiento clase II, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES							
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO (CTA) CLASE I									
ABREVIATURAS: EXP. - Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.									
1.Lugar y Fecha:									
2.Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:						
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:				
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.	
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. <b>Artículo 22. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
3	Copia de la licencia de CTA-CI (Segun aplique) <b>Artículo 39. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
5	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
6	Ser mayor de 21 años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. <b>Artículo 91. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
7	Certificado con el que acredite que tiene los conocimientos exigidos al titular de una licencia de controlador de tránsito aéreo clase I expedido en los dos meses anteriores a la solicitud, el cual deberá incluir las materias que integran la capacidad de Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), impartido por una institución educativa. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA y Artículo 91. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
8	Acreditar un mínimo de tres meses de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados, bajo la supervisión de un titular de la licencia de controlador de tránsito aéreo clase I, II o III vigente, debiendo presentar el interesado el certificado de capacidad que acredite que cuenta con el nivel exigido al titular de una licencia de controlador de tránsito aéreo clase I, expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. <b>Artículo 91. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
9	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
10	Certificado de capacidad de competencia lingüística con nivel 4. <b>Artículo 91. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
11	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
12	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. <b>Artículo 83. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
13	En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente; o en el caso de que la licencia se encuentre en mal estado presentar solo la licencia maltratada. <b>Artículo 3. RPLDPLYCDCDPTA</b>								
14	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. <b>Artículo 38. RPLDPLYCDCDPTA</b>								

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-19

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-19 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase I, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada cuando sea aplicable.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO (CTA) CLASE II					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA				
3	Copia de la licencia CTA-CII. [Según aplique] Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
5	Presentar los formatos de cédulas "D" y "T" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
6	Ser mayor de 21 años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 93. RPLDPLYCDDPTA				
7	Certificado de capacidad de competencia lingüística con nivel 4. Artículo 93. RPLDPLYCDDPTA				
8	Certificado con el que acredite que tiene los conocimientos exigidos al titular de una licencia de controlador de tránsito aéreo clase I expedido en los dos meses anteriores a la solicitud, el cual deberá incluir las materias que integran la capacidad de Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), impartido por una Institución Educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 93. RPLDPLYCDDPTA				
9	El curso deberá incluir un mínimo de un mes de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados, bajo la supervisión de un titular de la licencia de controlador de tránsito aéreo clase II o III vigente, debiendo presentar el interesado el certificado de capacidad que acredite que cuenta con el nivel exigido al titular de una licencia de controlador de tránsito aéreo clase II, expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
10	Tener habilitación de control radar de precisión para la aproximación, no menos de doscientas aproximaciones de precisión, de las cuales no más de cien se hayan realizado en un simulador de vuelo radar aprobado para ese fin por la Agencia Federal de Aviación Civil. No menos de cincuenta de esas aproximaciones de precisión se habrán llevado a cabo en la dependencia y con el equipo para el que se solicita la habilitación, y en caso de que las actividades de la habilitación para control de aproximación por vigilancia incluyen las aproximaciones con radar de vigilancia, la experiencia iniciará como mínimo veinticinco aproximaciones con indicador panorámico con el equipo de vigilancia que se utilice en la dependencia respecto a la cual se solicita la habilitación, bajo la supervisión de un controlador debidamente habilitado. Artículo 93. RPLDPLYCDDPTA				
11	Haber completado satisfactoriamente, un adiestramiento práctico de veinte a noventa horas para el servicio de control de aeródromo y de noventa a ciento ochenta horas, según sea necesario para el servicio de control de aproximación en la posición de trabajo correspondiente, de la unidad de los servicios de tránsito aéreo al que haya sido asignado. Artículo 93. RPLDPLYCDDPTA				
12	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA				
13	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. 38. RPLDPLYCDDPTA				
14	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y 38. RPLDPLYCDDPTA				
15	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA				
16	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
Enero 2023					

DESA-DCLC-CIV CL-20

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-20 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase II, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha donde y cuando se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada cuando sea aplicable.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO (CTA) CLASE III					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		3. Número:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:		REQUISITOS		Exp.	Rev.
				Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA				
3	Copia de la licencia CTA-CIII. (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
5	Presentar los formatos de cédulas "O" y "T" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
6	Ser mayor de 21 años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 96. RPLDPLYCDDPTA				
7	Certificado de capacidad de competencia lingüística con nivel 4. Artículo 96. RPLDPLYCDDPTA				
8	Contar con licencia de controlador de tránsito aéreo clase II vigente. Artículo 96. RPLDPLYCDDPTA				
9	Acreditar haber concluido y aprobado un curso de instrucción reconocido de controlador de tránsito aéreo clase III, autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil, el cual deberá incluir: a) Un mínimo de un mes de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados, y b) Estar bajo la supervisión de un titular de licencia de controlador de tránsito aéreo clase III vigente. Artículo 96. RPLDPLYCDDPTA				
10	Certificado de capacidad expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido de controlador de tránsito aéreo clase III cuyo plan y programa haya sido autorizado previamente por la Autoridad de Aviación Civil, el cual deberá incluir las materias que integran la capacidad de Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), impartido por una institución educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 96. RPLDPLYCDDPTA				
11	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
12	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA				
13	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
14	En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente; o en el caso de que la licencia se encuentre en mal estado presentar solo la licencia maltratada. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
15	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-21

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-21 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo clase III, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha donde y cuando se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada cuando sea aplicable.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos para cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE OFICIAL DE OPERACIONES					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:			
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
4. Nombre del IVA-L:					
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA				
3	Copia de la licencia de O. DPS. (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de oficial de operaciones con capacidad Radiotelefonista Aeronáutico Restringido (RTAR), impartido por una institución educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 88. RPLDPLYCDDPTA				
6	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas de práctica en la especialidad, en un máximo de tres meses, deberán ser de prácticas en una oficina de despacho autorizada por la Autoridad Aeronáutica, bajo la supervisión de un titular de la licencia de oficial de operaciones de aeronaves vigente. (Según aplique). Artículo 88. RPLDPLYCDDPTA				
7	Presentar los formatos de cédulas "D" y "T" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
8	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitada. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
9	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				
10	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 88. RPLDPLYCDDPTA				
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA				
12	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA				
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA				

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-22

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-22 para la Expedición, Revalidación, Recuperación o Reposición de Licencia de Oficial de Operaciones, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada a revalidar, recuperar o reponer.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES							
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE I									
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.									
1. Lugar y Fecha:									
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:						
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:				
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.	
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA								
3	Copia de la licencia de MET-CL (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA								
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso impartido por una institución educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 99. RPLDPLYCDDPTA								
6	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas en la especialidad, en un máximo de tres meses de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados bajo la supervisión de un titular de la licencia de meteorólogo aeronáutico clase I, II o III vigente dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Según aplique). Artículo 99. RPLDPLYCDDPTA								
7	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
9	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
10	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA								
12	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA								
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA								

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-23

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-23 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de meteorólogo aeronáutico clase I, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplen son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES						
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE II								
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.								
1. Lugar y Fecha:								
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:				3. Número:				
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:			
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA							
3	Copia de la licencia de MET-Cil. (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA							
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso impartido por una institución educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 101. RPLDPLYCDDPTA							
6	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas en la especialidad, en un máximo de tres meses de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados bajo la supervisión de un titular de la licencia de meteorólogo aeronáutico clase I, II o III vigente dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Según aplique). Artículo 101. RPLDPLYCDDPTA							
7	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
9	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
10	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el período de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA							
12	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA							
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-24

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-24 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de meteorólogo aeronáutico clase II, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES						
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE METEOROLOGO AERONAUTICO CLASE III								
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.								
1. Lugar y Fecha:								
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:				3. Número:				
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:				
REQUISITOS					Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA							
3	Copia de la licencia de MET-CI. (Según aplique) Artículo 39. RPLDPLYCDDPTA							
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso impartido por una institución educativa. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA y Artículo 103. RPLDPLYCDDPTA							
6	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas en la especialidad, en un máximo de tres meses de prácticas en instalaciones y equipamientos especializados bajo la supervisión de un titular de la licencia de meteorólogo aeronáutico clase I, II o III vigente dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. (Según aplique). Artículo 103. RPLDPLYCDDPTA							
7	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
9	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
10	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							
11	Constancia que acredite haber tomado y aprobado un curso anual de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica durante el periodo de la vigencia de la licencia. Artículo 83. RPLDPLYCDDPTA							
12	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Agencia de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. Artículo 3. RPLDPLYCDDPTA							
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA							

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-25

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-25 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de meteorólogo aeronáutico clase III, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO DE RPA's PEQUEÑO					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:		2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		3. Número de licencia:	
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. <i>Art. 33, BDLVOCOPA.</i>				
3	Copia de la licencia de RPA pequeño. <i>Art. 35, BDLVOCOPA.</i>				
4	Certificado de aptitud psicológica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. <i>COCHED, Numeral 3.3, Circular 01/2019.</i>				
5	Ser mayor de dieciocho años; documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Acta de nacimiento). <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				
6	Presentar los formatos de credenciales "O" y "T" debidamente requeridos y sellados. <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				
7	Haber concluido y aprobado el curso para aeronaves no tripuladas en su fase teórica y práctica. <i>Apendice C.2, inciso g) BDLVOCOPA.</i>				
8	Copia de la solicitud de ingreso y copia del pago de derechos. <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				
9	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de autorización solicitada. <i>Apendice C.3, inciso g) BDLVOCOPA.</i>				
10	Certificado expedido por un centro de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud con el que acredite haber aprobado el curso para aeronaves en su fase teórica y práctica. <i>Apendice C.3, inciso g) BDLVOCOPA.</i>				
11	Contar con un mínimo de trece horas de vuelo de instrucción en el Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia, las cuales se debe registrar en la bitácora de vuelo del piloto y certificar ante la Agencia Federal de Aviación Civil, cumpliendo como mínimo con lo siguiente: a) Seis horas de vuelo de instrucción dual en aeronave no tripulada en presencia de un instructor debidamente autorizado, comprendiendo todas las maniobras y habilidades requeridas para aeronaves no tripuladas, quien evaluará la realización de dichas prácticas en la bitácora mediante su nombre, número de permiso de instructor y firma autógrafa. b) Cinco horas de vuelo solo, acreditadas por una institución educativa a través de su sello impreso en la bitácora o mediante la expedición del documento correspondiente. c) Presentar y aprobar ante una institución educativa, un examen de vuelo que comprenda 1 hora, previa solicitud de orden del examen, aplicado por un instructor autorizado y avalado por un Inspector asignado por la Agencia Federal de Aviación Civil. d) Trece horas de vuelo registradas en la bitácora de vuelo, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud.				
12	Bitácora de vuelo del interesado en la que tenga registradas un mínimo de dos horas de vuelo en los últimos dos meses del periodo de vigencia de la autorización o seis horas durante el último semestre, que además incluyan dos horas de vuelo en donde demuestre haber realizado los procedimientos normales, anormales y de emergencia cada seis meses. <i>Art. 41, BDLVOCOPA.</i>				
13	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerlo del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (manchada) y/o que presente un tipo de error. C. Para actualización de la vigencia y conservando el mismo nivel de RT/R. <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				
14	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. <i>Art. 38, BDLVOCOPA.</i>				

DESA-DCLC-CIV CL 26

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-26 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de piloto privado de RPA's pequeño, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:** Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO RPA'S GRANDE					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:		5. Firma:		6. # IVA-L:	
REQUISITOS					
		Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Art. 3 Bis. REPLYCCPTA				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. Art. 22. REPLYCCPTA				
3	Copia de la licencia RPA'S grande. Art. 39. REPLYCCPTA				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. CO DMED 08/22 Numeral 9.6 Art. 38 REPLYCCPTA				
5	Ser mayor de dieciocho años, documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. (Acta de nacimiento) Art. 38 REPLYCCPTA				
6	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requeridos y sellados. Art. 38 REPLYCCPTA				
7	Haber concluido y aprobado el curso para aeronaves no tripuladas en su fase teórica y práctica. NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso f)				
8	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. Art. 38 REPLYCCPTA				
9	Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de autorización solicitada. NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso f) Art. 38 REPLYCCPTA				
10	Certificado expedido por un centro de instrucción reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud con el que acredite haber aprobado el curso para aeronaves en su fase teórica y práctica. NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso g)				
11	Contar con un mínimo de cincuenta horas de vuelo de instrucción en el Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia, las cuales debe registrar en la bitácora de vuelo del piloto y certificar ante Agencia Federal de Aviación Civil, cumpliendo como mínimo con lo siguiente: a) Veintidós horas de vuelo de instrucción dual en aeronave no tripulada en presencia de un instructor debidamente autorizado, comprendiendo todas las maniobras y habilidades requeridas para aeronaves no tripuladas, quien avalará la realización de dichas prácticas en la bitácora, mediante su nombre, número de permiso de instructor y firma autógrafa. b) Quince horas de vuelo solo, acreditadas por una institución educativa a través de su sello impreso en la bitácora o mediante la expedición del documento correspondiente. c) Presentar y aprobar ante una Institución Educativa, un examen de vuelo que comprenda 1 hora, previa solicitud de orden del examen, aplicado por un instructor autorizado y avalado por un inspector asignado por la Autoridad de Aviación Civil. NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso i)				
12	Contar con cinco horas de vuelo registradas en su bitácora de vuelo dentro de los dos meses del periodo de vigencia de la licencia o diez horas durante el último semestre que incluyan dos horas de vuelo, en donde demuestre haber realizado los procedimientos normales, anormales y de emergencia cada seis meses. Art. 41 REPLYCCPTA				
13	Certificado de estudio que demuestre haber realizado un curso de instrucción anual reconocido por la Agencia Federal de Aviación Civil durante el periodo de vigencia de la licencia. Art. 41 REPLYCCPTA				
14	A. En caso de extravío o robo de los documentos (licencia, permiso de formación), tienen la obligación de hacerla del conocimiento a la Agencia Federal de Aviación Civil, acompañado con el original del acta ministerial correspondiente. B. En el caso de que la licencia se encuentre en mal estado (maltratada) y/o que presente un tipo de error. C. Para actualización de la vigencia y conservando el mismo nivel de RTARL. Art. 3 REPLYCCPTA				
15	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. Art. 38 REPLYCCPTA				
Revisión:		Fecha: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL 27

**Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-27 para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia de piloto privado de RPA'S grande, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en color blanco son los requisitos por cumplir.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE PILOTO COMERCIAL de RPA's GRANDE					
ABREVIATURAS: EXP.- Expedición, REV.- Revalidación, REC.- Recuperación, REP.- Reposición.					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Número de licencia:		
4. Nombre del IVA-L:			5. Firma:		6. # IVA-L:
	REQUISITOS	Exp.	Rev.	Rec.	Rep.
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <b>Art. 3 Bis. REPLYCCPTA</b>				
2	Permiso de formación o recuperación de licencia. <b>(Art 23° REPLCCPTA)</b>				
3	Copia de la licencia				
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. <b>(CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)</b>				
5	Ser mayor de dieciocho años, documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. <b>Art. 38 REPLYCCPTA</b>				
6	Los formatos (cedulas "0" y "7") debidamente requisitados. <b>(Art 38° REPLCCPTA)</b>				
7	Haber concluido y aprobado el curso para aeronaves no tripuladas en su fase teórica y práctica. <b>NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso f)</b>				
8	Copia de la solicitud de sindical y copia del pago de derechos. <b>Art. 38 REPLYCCPTA</b>				
9	Documento con el que acredite haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la autoridad aeronáutica para el tipo de autorización solicitada. <b>NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso f) Art. 38 REPLYCCPTA</b>				
10	Certificado expedido por un centro de instrucción reconocido por la autoridad aeronáutica, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud con el que acredite haber aprobado el curso para aeronaves en su fase teórica y práctica. <b>NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso g)</b>				
11	Contar con un mínimo de trece horas de vuelo de instrucción en el Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia, las cuales debe registrar en la bitácora de vuelo del piloto y certificar ante Autoridad de Aviación Civil, cumpliendo como mínimo con lo siguiente: a) Siete horas de vuelo de instrucción dual en aeronave no tripulada en presencia de un Instructor debidamente autorizado, comprendiendo todas las maniobras y habilidades requeridas para aeronaves no tripuladas, quien avalará la realización de dichas prácticas en la bitácora, mediante su nombre, número de permiso de instructor y firma autógrafa; b) Cinco horas de vuelo solo, acreditadas por una institución educativa a través de su sello impreso en la bitácora o mediante la expedición del documento correspondiente c) Presentar y aprobar ante una Institución Educativa, un examen de vuelo que comprenda 1 hora, previa solicitud de orden del examen, aplicado por un instructor autorizado y avalado por un Inspector asignado por la Autoridad de Aviación Civil y d) Tres horas de vuelo registradas en su bitácora de vuelo, dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud. <b>NOM-107-SCT3-2019 Apéndice C.3 inciso j)</b>				
12	Contar con tres horas de vuelo registradas en su bitácora de vuelo dentro de los dos meses anteriores a la fecha de solicitud <b>Art. 41 REPLYCCPTA</b>				
13	En caso de extravío de los documentos (licencia, permiso de formación, bitácora de vuelo) o les sean robados, tienen la obligación de hacerlo del conocimiento de la Autoridad de Aviación Civil, acompañando el original del acta ministerial correspondiente. <b>(Art 3° REPLCCPTA)</b>				
14	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. <b>(Art 38° REPLCCPTA)</b>				
Revisión:		FECHA: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL 28

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-28 (para la Expedición, Revalidación, Recuperación y Reposición de la Licencia piloto comercial de RPA's grande, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha donde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia a revalidar.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE LICENCIAS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO		
<b>Datos:</b>		
1. Lugar y Fecha:		
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:	3. Tipo de Licencia:	
4. Número:		
5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:	6. Firma:	
7. # IVA-L:		
REQUISITOS	Cumple	No cumple
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLCCPTA) Y CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
2. Original y copia del Acta de nacimiento. (Art 38° REPLCCPTA) Y CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
3. Permiso de formación de licencia. (ART 23° REPLCCPTA)		
4. Original y copia de la licencia extranjera o documento equivalente a convalidar CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
5. Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art 38° REPLCCPTA)		
6. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (ART 38° REPLCCPTA) y CO-LI 01/22 R1		
7. Original y copia del Certificado médico emitido por el país que expidió la licencia. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
8. Original y copia del Certificado de estudios de educación media superior. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4 y (Art 25° REPLCCPTA)		
9. Original y copia del certificado expedido por la Autoridad extranjera. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
10. Plan de Materias con los tiempos del curso teórico CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
11. Original y copia de la bitácora de vuelo completa. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
12. Resumen de horas de vuelo expedida por el centro de formación extranjero CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
13. Original y copia del centro de instrucción en que realizó los estudios CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
14. Toda documentación emitida en el extranjero debe estar apostillada y traducida al español. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
15. Para los países que no pertenecen al Convenio de la Haya deberán legalizarla con el Consulado mexicano del país donde realizó los estudios. CO LI-03/22 NUMERAL 8.4		
16. Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLCCPTA)		
Revisión:	Fecha: enero 2023	Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:

DESA-DCLC-CIV CL-29





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE CAPACIDAD DE LICENCIAS AL PTA	
<b>Datos:</b>	
1. Lugar y Fecha:	
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:	3. Tipo de Licencia:
4. Número:	5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:
6. Firma:	7. # IVA-L:
REQUISITOS	Cumple
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLYCCPTA) Y CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
2. Original y copia de licencia mexicana. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
3. Original y copia de licencia extranjera. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
4. Permiso de formación de licencia. (ART 23° REPLYCCPTA)	
5. Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)	
6. Acreditar haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil para el tipo de licencia solicitado. (ART 38° REPLYCCPTA) Y CO-LI 01/22 R1	
7. Original y copia del certificado de aptitud psicofísica vigente expedida en términos del Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)	
8. Original y copia del Certificado de capacidad inscrita en la licencia, expedido por el centro instrucción en donde se realizó el curso. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
9. Documento que acredite que el interesado realizó un mínimo de 10 horas de práctica de vuelo real o el mínimo de horas en un simulador de vuelo. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
10. Original y copia de la bitácora de vuelo, en donde se especifique que realizó los procedimientos normales y anormales de emergencia previstos en el Manual de Vuelo de la Aeronave	
11. Toda documentación emitida en el extranjero debe estar apostillada y traducida al español. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
12. Para los países que no pertenecen al Convenio de la Haya deberán legalizarla con el Consulado mexicano del país donde realizó los estudios. CO LI-03/22 NUMERAL 8.5	
13. Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)	
Revisión:	Fecha: enero 2023
Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-30

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-30 para el procedimiento de convalidación de licencias al PTA

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Tipo de Licencia que se solicita.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE UNA LICENCIA EXTRANJERA Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE O AFIN PARA LOS SISTEMAS DE AERONAVES PILOTADAS A DISTANCIA (RPAS) DE LICENCIAS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO

#### Datos:

1. Lugar y Fecha:

2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:

3. Tipo de Licencia:

4. Número:

5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:

6. Firma:

7. # IVA-L:

	REQUISITOS	Cumple	No cumple
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma <b>CO LI-03/22, 8.7., a</b>		
2	Original y copia del Acta de Nacimiento <b>CO LI-03/22, 8.7., b</b>		
3	Original y copia de licencia extranjera y/o Documento equivalente o a fin para los sistemas de aeronave pilotadas a distancia (RPAS) <b>CO LI-03/22, 8.7., c</b>		
4	Original y copia del Certificado médico emitido por la autoridad que expidió la licencia <b>CO LI-03/22, 8.7., d</b>		
5	Original y Copia del certificado de educación media superior. <b>CO LI-03/22, 8.7., e</b>		
6	Original y copia del certificado expedido por la autoridad extranjera <b>CO LI-03/22, 8.7., f</b>		
7	Copias de las guías de estudio para la obtención de la autorización para los sistemas de aeronaves pilotadas a distancia (RPAS) <b>CO LI-03/22, 8.7., g</b>		
8	Toda documentación emitida en el extranjero debe estar apostillada y traducida al español <b>CO LI-03/22, 8.7., h</b>		
9	Para los países que no pertenecen al Convenio de la Haya deberán legalizarla con el Consulado mexicano del país donde realizó los estudios <b>CO LI-03/22, 8.7., i</b>		
10	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos <b>Artículo 38.</b> <b>RPLDPLYGDCDPTA</b>		

Revisión:

FECHA: enero 2023

Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:

DESA-DCLC-CIV CL-31

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-31 para el procedimiento de convalidación de licencias al PTA

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Tipo de Licencia que se solicita.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los recuadros en blanco son los requisitos por cumplir.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIO CONCLUIDOS EN EL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANA O ARMADA DE MEXICO PARA LICENCIAS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Lugar y Fecha:</b>			
<b>2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:</b>		<b>3. Tipo de Licencia:</b>	<b>4. Número:</b>
<b>5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		<b>6. Firma:</b>	<b>7. # IVA-L:</b>
	REQUISITOS	Cumple	No cumple
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. <b>CO LI-03/22, 8.6, a</b>		
2	Original y copia de la baja expedida por el Ejército y Fuerza Aérea Mexicana o Armada de México. <b>CO LI-03/22, 8.6, b</b>		
3	Original y copia del certificado de estudios totales. <b>CO LI-03/22, 8.6, c</b>		
4	Original y copia del Título y Cédula Profesional. <b>CO LI-03/22, 8.6, d</b>		
5	Original y copia del Certificado de horas de vuelo. <b>CO LI-03/22, 8.6, e</b>		
6	Original y copia de las constancias de capacitación. <b>CO LI-03/22, 8.6, f</b>		
7	Original y Copia de las constancias de últimas actividades del personal activo. <b>CO LI-03/22, 8.6, g</b>		
8	Original y copia del registro de horas de vuelo del último bimestre. <b>CO LI-03/22, 8.6, h</b>		
9	Acreditar un curso de 24 horas de teoría y 6 horas de práctica en un taller autorizado. <b>CO LI-03/22, 10.</b>		
10	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. <b>Artículo 38.</b> <b>RPLDPLYCDDPTA</b>		
<b>Revisión:</b>		<b>Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:</b>	

DESA-DCLC-CIV CL-32

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-32 para el procedimiento de convalidación de licencias al PTA

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Tipo de Licencia que se solicita.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE HORAS DE VUELO Y APERTURA DEL LIBRO DE BITÁCORA DE VUELO	
Datos:	
1. Lugar y Fecha:	
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:	3. Tipo de Licencia:
4. Número:	
5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:	6. Firma:
7. # IVA-L:	
REQUISITOS	Cumple
1. Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLCCPTA)	
2. Licencia de PTA original y copia.	
3. Permiso de Formación copia en caso de apertura por primera vez. (ART 23° REPLCCPTA)	
4. Copia de Licencia americana y bitácora apostillada original y copia en caso de apertura por convalidación. (Art 21° bis REPLCCPTA)	
5. Bitácora original y/o nueva en caso de apertura. (ART 14° y 15° REPLCCPTA)	
6. Planes de Vuelo. (ART 15° REPLCCPTA)	
7. Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLCCPTA)	
Revisión:	FECHA: enero 2023
Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:	

DESA-DCLC-CIV CL-33

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-33 para el procedimiento de certificación de horas de vuelo y apertura del libro de bitácora de vuelo

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Tipo de Licencia que se solicita.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b>		
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES						
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL						
LISTA DE REQUISITOS PARA PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LICENCIAS AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO						
Datos:						
1. Lugar y Fecha:						
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:			3. Tipo de Licencia:	4. Número:		
5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:			6. Firma:	7. # IVA-L:		
	REQUISITOS				Cumple	No cumple
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. (Art. 15 de la LFPA) Y Art 3 Bis REPLYCCPTA)					
2	Licencia de PTA original y copia					
3	Certificado de aptitud psicofísica original. (CO DMED-08/22 NUMERAL 9.6)					
4	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Derechos. (Art 38° REPLYCCPTA)					
Revisión:		FECHA: enero 2023		Revisado por la Autoridad de Aviación Civil:		

DESA-DCLC-CIV CL-34

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL 34 para el procedimiento de cancelación de licencias al PTA.

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Tipo de Licencia que se solicita.
4. Registrar el Número de Licencia.
5. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
6. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
7. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE REQUISITOS PARA LICENCIA DE TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I, CLASE II Y OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES CUANDO EL SOLICITANTE SEA INGENIERO EN AERONÁUTICA O EN COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA	
ABREVIATURAS: TM-CL. - Técnico en Mantenimiento Clase I, TM-CII.- Técnico en Mantenimiento Clase II, O. OPS. Oficial de Operaciones de Aeronaves.	
1. Lugar y Fecha:	
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:	
3. Número de licencia:	
4. Nombre del IVA-L:	5. Firma:
6. # IVA-L:	
REQUISITOS	
Expedición	
TM-CL TM-CII O. OPS.	
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA
2	Permiso para realizar prácticas profesionales para ingenieros en aeronáutica o comunicaciones y electrónica. Artículo 22. RPLDPLYCDDPTA
3	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. Artículo 38. RPLDPLYCDDPTA
4	Cuando el interesado haya cursado la carrera de ingeniería en aeronáutica podrá acreditar, con el certificado de estudios respectivo o título profesional, que cuenta con el nivel exigido para ser titular de la licencia de técnico en mantenimiento clase I. Artículo 84. RPLDPLYCDDPTA
5	Cuando el interesado haya cursado la carrera de ingeniería en comunicaciones y electrónica, y pretenda obtener la licencia de técnico en mantenimiento clase II, con certificado de capacidad en sistemas electrónicos de tierra y radio ayudas, o bien, haya cursado la carrera de ingeniería en aeronáutica para otras especialidades, podrá acreditar con el certificado de estudios respectivo o con el título profesional correspondiente. Artículo 86. RPLDPLYCDDPTA
6	Cuando el interesado haya cursado y aprobado la carrera de ingeniería en aeronáutica, podrá acreditar con el certificado de estudios respectivo o título profesional correspondiente, que cuenta con el nivel exigido al titular de la licencia de oficial de operaciones de aeronaves. Artículo 88. RPLDPLYCDDPTA
7	Acreditar como mínimo doscientas cuarenta horas de práctica en la especialidad, en un máximo de tres meses, en un taller aeronáutico u oficina de despacho (según el tipo de licencia) permisionado por la Autoridad de Aviación Civil, bajo la supervisión de un titular con la licencia y certificado de capacidad correspondiente en vigor. Artículo 84, 86, 88 RPLDPLYCDDPTA
8	Ser mayor de dieciocho años (Acta de nacimiento), documento con el que acredite ser mexicano por nacimiento. 38. RPLDPLYCDDPTA
9	Presentar los formatos de cédulas "0" y "7" debidamente requisitados y sellados. 38. RPLDPLYCDDPTA
10	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. 38. RPLDPLYCDDPTA
Enero 2023	

DESA-DCLC-CIV CL-35

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-35 para la Expedición de la Licencia de Técnico en mantenimiento clase I, clase II y oficial de operaciones de aeronaves, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia solicitada a revalidar o recuperar o reponer.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector que recibe y valida los Requisitos.
5. Registrar la Firma del Inspector que realiza el llenado y Verificación de los Requisitos.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE REQUISITOS PARA CAPACIDADES DEL PERSONAL DE VUELO			
ABREVIATURAS: EXP. – Expedición, Rev. – Revalidación.			
1. Lugar y Fecha:		3. Número de licencia:	
2. Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:		5. Firma:	
4. Nombre del IVA-L:		6. # IVA-L:	
	REQUISITOS	Cumple	No cumple
1	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. 38.- RPLDPLYCDDPTA		
2	Permiso de obtención de capacidad adicional. 22.- RPLDPLYCDDPTA		
3	Copia de la licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente. 39.- RPLDPLYCDDPTA		
4	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. 38.- RPLDPLYCDDPTA		
5	Certificado expedido dentro de los dos meses anteriores a la fecha de la solicitud, con el que acredite haber terminado el curso de instrucción reconocido. 110.- RPLDPLYCDDPTA		
6	Copia de la solicitud de sinodal y copia del pago de derechos. 110.- RPLDPLYCDDPTA		
7	Documento con el que acredite haber realizado un mínimo de diez horas de prácticas de vuelo real o el mínimo de horas en simulador de vuelo aprobado por la Autoridad Aeronáutica, contenidas en el programa autorizado y que comprenda la totalidad de los procedimientos normales, anormales y de emergencia previstos en el manual de vuelo de la aeronave, que pretenda le sea certificada la capacidad, en el puesto de mando que corresponda, bajo la supervisión de un instructor con licencia y certificado de capacidad vigentes apropiados para tal fin. 110.- RPLDPLYCDDPTA		
8	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Agencia Federal de Aviación Civil. 110.- RPLDPLYCDDPTA		
9	Para la clase y tipo de aeronave, acreditar que, durante los últimos sesenta días a la fecha de solicitud, tiene computadas, registradas y certificadas en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de diez horas respecto a la clase de aeronave del certificado de capacidad. 110.- RPLDPLYCDDPTA		
10	Para obtener el certificado de capacidad bajo las reglas IFR, acreditar haber terminado satisfactoriamente un curso de instrucción reconocido y presentar el certificado respectivo. 111.- RPLDPLYCDDPTA		
11	Para obtener la capacidad bajo las reglas IFR, contar con un mínimo de cincuenta horas de vuelo como piloto al mando (PIC), certificadas en la bitácora de vuelo del piloto y haber recibido un curso de instrucción reconocido para la práctica que comprenda cincuenta horas de instrucción de vuelo por instrumentos en entrenador básico de vuelo y quince horas de vuelo real bajo las reglas IFR, en aeronaves de ala fija o helicóptero, incluyendo un mínimo de diez aterrizajes. 111.- RPLDPLYCDDPTA		
12	Para obtener la capacidad de multimotor deberá presentar diez horas de vuelo real, y veinte horas de práctica en entrenador básico de vuelo por instrumentos cuando se trate de la capacidad de multimotor. Artículo 54.- RPLDPLYCDDPTA		
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. 38.- RPLDPLYCDDPTA		
Obtención de Capacidad para la Competencia lingüística			
14	Solicitud por escrito, con fecha reciente y firma. 23.- RPLDPLYCDDPTA		
15	Permiso de obtención de capacidad adicional. 22.- RPLDPLYCDDPTA		
16	Copia de la licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente. 39.- RPLDPLYCDDPTA		
17	Certificado de aptitud psicofísica vigente en términos del reglamento de la ley de aviación civil. 23.- RPLDPLYCDDPTA		
18	Orden de examen para la obtención del nivel de competencia lingüística. CO LI-01/21 R2 8, 81. III.		
19	Original y copia del certificado de capacidad de competencia lingüística. CO LI-01/21 R2 8, 81. III. VIII.		
20	Comprobante de pago de derechos que corresponda, de acuerdo con la Ley Federal de Derechos. CO LI-01/21 R2 8, 81. III. VI.		

Enero 2023

DESA-DCLC-CIV CL-36

Instrucciones para realizar el llenado del formato DESA-DCLC-CIV CL-36 para la Expedición y Revalidación de capacidades para el personal de vuelo, establecido en el capítulo VI del Manual del Inspector de Licencias y el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y apellidos del solicitante de la licencia.
3. Registrar el Número de Licencia.
4. Registrar el Nombre y apellidos del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
5. Registrar la Firma del Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.
6. Registrar el Número de credencial de Inspector Verificador Aeronáutico de Licencias.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE

## CAPITULO VII

## EXÁMENES





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EXAMEN TEÓRICO Y PRÁCTICO					
<b>Sección A</b>					
1. Nombre del Solicitante y/o Institución Educativa:				2. No. Control:	
3. Tipo de Solicitud:      Teórico (    )      Práctico (    )				4. Fecha:	
<b>5. Requisitos Examen Teórico /// REPLCCPTA Art 12 Bis</b>					
a) Carta solicitud.					
b) Copia de aviso de inicio de curso.					
c) Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación).					
d) Pago de derechos original.					
<b>6. Requisitos Examen Práctico para obtención de Licencia de Vuelo /// REPLCCPTA Art 12 Bis</b>					
a) Carta solicitud.					
b) Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación).					
c) Copia del aviso de inicio de curso.					
d) Copia de Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.					
e) Copia de las últimas tres hojas de la Bitácora de vuelo certificada por la Autoridad de Aviación Civil.					
f) Pago de derechos original.					
<b>7. Requisitos Examen Práctico para obtención de Licencia de Tierra /// REPLCCPTA Art 12 Bis</b>					
a) Carta solicitud.					
b) Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación o convalidación).					
c) Copia de Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.					
d) Pago de derechos original.					
<b>8. Requisitos Examen Práctico para Licencia TPI o Capacidad /// REPLCCPTA Art 12 Bis</b>					
a) Carta solicitud.					
b) Copia de Permiso correspondiente (formación, recuperación, convalidación o capacidad).					
c) Copia del aviso de inicio de curso.					
d) Copia de Constancia de Aptitud Psicofísica vigente.					
e) Copia de Licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente.					
f) Copia de las últimas tres hojas de la Bitácora de vuelo certificada por la Autoridad de Aviación Civil.					
g) Cede de la aplicación del examen.					
h) Copia de constancia de curso Aero médico en caso de solicitar el examen para Licencia TPI.					
i) Pago de derechos original.					
<b>Sección B</b>					
9. Resultado de Examen Teórico:			10. Resultado de Examen Práctico:		
11. Nombre del Inspector que revisa:			12. No. IVA:		13. Firma:
Observaciones:					
Enero 2023					



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la obtención de capacidad de vuelo por Instrumentos y/o Bimotor.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la capacidad: **Bimotor o Instrumento.**

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Árbitro 1 y 5

F-DESA-DCLC-CIV EX-01







## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la obtención de capacidad de vuelo por Instrumentos y/o Bimotor.

Sección C

Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la capacidad: **Bimotor o Instrumento.**

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árábigo 1 y 5

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

F-DESA-DCLC-CIV EX-01

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC/ Autorización ED

ID. AFAC. \_\_\_\_\_



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

		<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>Examen Práctico para Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Ala Fija.</b>		
<b>Sección A</b> <b>Información General</b>		
_____, a _____ de _____ de _____		
Examen presentado por el C. _____		
Para la Obtener la licencia como <b>Piloto Privado de Ala Fija.</b>		
Institución Educativa: _____		
con permiso Número _____ Vigente hasta _____		
Examen Médico, expediente núm. _____ Vigente hasta _____		
Edad _____ Domicilio _____		
_____		
Colonia _____		
Alcaldía / Municipio _____		
Ciudad _____ Estado _____		
E-mail _____ Teléfono _____		
_____		
Firma del Examinado _____		
Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.		
OBSERVACIONES: _____		
_____		
_____		
CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 1		

F-DESA-DCLC-CIV EX-02

## E-DESA-DCI C-CIV EX-02

2





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Ala Fija.

### Sección C

#### Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Ala Fija**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 1

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

F-DESA-DCLC-CIV EX-02

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC. \_\_\_\_\_



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Helicóptero.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Helicóptero**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 2

F-DESA-DCLC-CIV EX-03



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
<b>Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Helicóptero.</b>			
<b>Sección B</b>			
<b>Examen Práctico</b>			
Fecha:	Institución Educativa:	No. de Permiso	
helicóptero:	Matrícula:	Aeropuerto:	
Nombre:			
PILOTO EXAMINADO COMO:		PIC	
1. OPERACIONES PREVIAS		e. Ejercicios de coordinación	
a. Análisis documentación		f. Paradas rápidas*	
b. Plan de Vuelo		g. Emergencias en vuelo*	
c. Reportes Meteorológicos		h. Selección de un campo para realizar atz. forzado*	
d. Peso y Balance		i. Descensos autorrotacionales directos*	
e. Inspección prevuelo		j. Autorrotaciones a partir de vuelo estacionario*	
2. PREPARACIÓN DE CABINA		7. RETORNO Y DESCENSO	
a. Inspección interior (Listas de Verificación)		a. Solicitud de retorno y descenso (si aplica)	
b. Autorización		b. Desarrollo del Descenso	
3. ANTES DE RODAJE Y RODAJE AÉREO		8. LLEGADA	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*		a. Llegada VFR	
b. Arranque de Motor (empleo de listas de verificación)		b. Circuito de tránsito Visual	
c. Comentarios previos (Briefings) Verificación de sistemas		c. Aproximación frustrada*	
d. Coordinación Despegue		d. Circuito de tránsito Visual (tramos)	
e. Rodaje aéreo		9. ATERRIZAJE	
4. DESPEGUE Y ASCENSO		a. Aproximación Estabilizada	
a. Técnica de Despegue VFR		b. Aterrizaje normal	
b. Procedimiento de Ascenso VFR		c. Rodaje aéreo	
5. CRUCERO		d. Corte de Motor	
a. VRN, Navegación VFR y Ajuste de Radios		e. inspección de postvuelo	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM	
c. Control de Combustible			
6. TRABAJO DE ÁREA		a. Presentación	S NS
a. VRN, y virajes de todas clases (20°, 30° y 45°)		b. Equipo de Trabajo	
b. Ascensos y descensos rectos y virando.		c. Documentación	
c. Virajes de 180° y 360°			
d. Vuelo estacionario			
<b>* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.</b> <b>COMENTARIOS</b>    			
Firma del I.V.A. / Examinador		Firma y licencia del Instructor	
		Firma del Examinado	

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-03

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 2





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Helicóptero.

Sección C  
Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Helicóptero**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árabe 1 y 5

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

F-DESA-DCLC-CIV EX-03

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC / Autorización ED.  
\_\_\_\_\_



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Aerostato.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Aerostato**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árabe 3

F-DESA-DCLC-CIV EX-04



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Aerostato.

Sección B  
Examen Práctico

Fecha: \_\_\_\_\_ Institución Educativa: \_\_\_\_\_ No. de Permiso \_\_\_\_\_  
Avión: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. PREPARACIÓN PREVIA AL VUELO</b>		<b>e. Separación de obstrucciones**</b>	
a. Análisis documentación		<b>6. NAVEGACIÓN</b>	
b. Planificación del Vuelo		a. Navegación (uso de sistemas de navegación)	
c. Información Meteorológica		<b>7 OPERACIONES DE EMERGENCIA</b>	
d. Operación de sistemas		a. Malfuncionamiento de sistemas y equipos*	
e. Conocimiento del espacio aéreo		b. Equipo de emergencia y equipo de supervivencia	
f. Factores aeromédicos		c. Vuelo térmico**	
<b>2. PROCEDIMIENTOS PREVIOS AL VUELO</b>		<b>8. PROCEDIMIENTOS POSTERIORES AL VUELO</b>	
a. Iniciar la selección de sitio		a. Recuperación	
b. Información y preparación de la tripulación		b. Desinflado y embalaje	
c. Diseño y montaje		c. Reabastecimiento	
d. Inspección previa al vuelo			
e. Inflado			
f. Gestión de la Canasta/Góndola			
g. Comprobación previa al lanzamiento			
<b>3. OPERACIONES AEROPORTUARIAS</b>			
a. Comunicaciones por radio y señales luminosas			
<b>4. LANZAMIENTOS Y ATERRIZAJES</b>			
a. Lanzamiento normal			
b. Aproximación			
c. Aterrizaje normal			
d. Aterrizaje con vientos fuertes			
<b>5. MANIOBRAS DE RENDIMIENTO</b>			
a. Ascensos			
b. Control de altitud (nivel de vuelo)			
c. Descensos			
d. Vuelo estático (anclado)			

\* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.

\*\*Si no existe alguna condición a evaluar, el conocimiento de la TAREA se evaluará mediante pruebas orales.

COMENTARIOS

Firma del I.V.A./Examinador

Firma y licencia del Instructor

Firma del Examinado

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-04

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 3



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Aerostato.

Sección C

Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Aerostato**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 3

F-DESA-DCLC-CIV EX-04

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC / Autorización ED





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Aeronave Ultraligera.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Aeronave Ultraligera**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_



**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Privado de Aeronave Ultraligera.

### Sección C

### Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Privado de Aeronave Ultraligera**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

**NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 4

F-DESA-DCLC-CIV EX-05

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC / Autorización ED

\_\_\_\_\_



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Ala Fija.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Ala Fija**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PILOTO EXAMINADO COMO:		PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:		PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>					
a. Análisis documentación (NOTAMS, TFR'S)			f. Desplomes y recuperación (con/sin potencia, config. APP, config. ATZ) *		
b. Plan de Vuelo IFR			g. Recuperación de posiciones inusuales (instrumentos)		
c. Reportes Meteorológicos			h. Corte de un motor y reencendido*		
d. Peso y Balance			i. Emergencias en vuelo*		
e. Inspección prevuelo			j. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*		
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>			k. Aterrizaje forzado (simulado)*		
a. Inspección interior (Listas de Verificación)			l. Radionavegación, patrones de espera y arcos VOR/DME		
b. ATIS y Autorización			<b>7. DESCENSO</b>		
<b>3. ANTES DE RODAJE Y RODAJE</b>			a. Planificación y cálculo del descenso		
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*			b. Briefing del descenso y aproximación por instrumentos		
b. Arranque de Motores (Normal y con falla) *			<b>8. LLEGADA</b>		
c. Comentarios previos (Briefings)			a. Llegada IFR/VFR		
d. Coordinación del Despegue y verificación de parámetros de los motores			b. Circuito de tránsito Visual		
e. Rodaje			c. Aproximación con un solo motor*		
<b>4. DESPEGUE Y ASCENSO</b>			d. Aproximación frustrada*		
a. Técnica de Despegue (fallas en segmentos del despegue) *			e. Circuito de tránsito Visual (tramos)		
b. Ascenso con un solo motor*			<b>9. ATERRIZAJE</b>		
c. Procedimiento de Ascenso (SID)			a. Aproximación Estabilizada		
<b>5. CRUCERO</b>			b. Aterrizaje (Con o sin aletas) y/o atz. en campo corto		
a. VRN, Navegación IFR y VFR			c. Aplicación de Frenos		
b. Vigilancia y Operación de Sistemas			d. Desfogue		
c. Control de Combustible			e. Rodaje		
<b>6. TRABAJO DE AREA</b>			f. Corte de Motor		
a. VRN y virajes (20, 30 y 45° de banqueo)			<b>10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>		
b. Ascensos y descensos rectos y virando, a régimen y/o velocidad constante, Vx y/o Vy			a. Conocimiento de manuales de vuelo		S NS
c. Virajes de 180° y 360°			b. uso de las listas de verificación		
d. Vuelo lento diferentes configuraciones (con y sin aletas)			c. Ajuste de radios		
e. Maniobras en Vmca (Demostrativas)*			d. Comunicaciones		
* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.					
COMENTARIOS					
Firma del I.V.A./Examinador		Firma y licencia del Instructor		Firma del Examinado	

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-06

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 5

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

---

**Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Ala Fija.**

---

**Sección C**  
**Resultado del examen práctico**

---

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Ala Fija**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

**Resultado:**      **SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árabe 5

F-DESA-DCLC-CIV EX-06

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC/ Autorización ED

3



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Helicóptero.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Helicóptero**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Helicóptero.

#### Sección B Examen Práctico

Fecha: \_\_\_\_\_ Licencia/permiso: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
 Avión: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_

PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>h. Selección de un campo para realizar atz. forzado*</b>	
a. Análisis documentación (NOTAMS, TFR'S)		i. despegues de máximo rendimiento	
b. Plan de Vuelo		j. Falla de pedales (ambos)*	
c. Reportes Meteorológicos		k. falla de rotor de cola*	
d. Peso y Balance		l. Descensos autorrotacionales (directo, 90, 180 y 360°)*	
e. Inspección prevuelo		m. Autorrotaciones a partir de vuelo estacionario*	
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>		n. Radionavegación	
a. Inspección interior (Listas de Verificación)		<b>7. DESCENSO</b>	
b. ATIS y Autorización		a. Briefing del descenso y aproximación por instrumentos	
<b>3. ANTES DE RODAJE Y RODAJE</b>		b. Descenso (si aplica)	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*		<b>8. LLEGADA</b>	
b. Arranque de Motores (empleo de listas de verificación)		a. Llegada VFR	
c. Comentarios previos (Briefings) verificación de sistemas		b. Circuito de tránsito Visual	
d. Coordinación del Despegue		c. Aproximación frustrada*	
e. Rodaje		d. Circuito de tránsito Visual (tramos)	
<b>4. DESPEGUE Y ASCENSO</b>		<b>9. ATERRIZAJE</b>	
a. Técnica de Despegue (fallas en el despegue)*		a. Aproximación Estabilizada	
b. Procedimiento de Ascenso		b. Aterrizaje normal, con parada rápida y/o corriendo	
<b>5. CRUCERO</b>		c. Rodaje aéreo	
a. VRN, Navegación VFR e IFR y Ajuste de Radios		d. Corte de Motor (con listas de verificación)	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		e. Fallas en el corte de motor	
c. Control de Combustible		f. Inspección postvuelo	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		<b>10. ASPECTOS PERSONALES Y CRN</b>	
a. VRN, y virajes de todas clases (20°, 30° y 45°)		a. Presentación	
b. Ascensos y descensos rectos y virando.		b. Cumplimiento de los manuales de la aeronave	
c. Virajes de 180° y 360°		c. Uso de las listas de verificación	
d. Vuelo estacionario		d. Ajuste de radios	
e. Ejercicios de coordinación		e. Comunicaciones	
f. Paradas rápidas*			
g. Emergencias en vuelo*			

**\* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.**

COMENTARIOS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del I.V.A./ Examinador

Firma y licencia del Instructor

Firma del Examinado

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-07

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 6



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	 <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>
<b>Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Helicóptero.</b>		
Sección C Resultado del examen práctico		
<p>_____, a _____ de _____ de _____</p> <p>Examen presentado por el C. _____</p> <p>Para la Obtener la licencia como <b>Piloto Comercial de Helicóptero.</b></p> <p>Siendo alumno de (IE): _____</p> <p>con permiso Número _____ Vigente hasta _____</p> <p>Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____</p>		
Resultado:	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> <b>SATISFACTORIO</b> _____ <b>NO SATISFACTORIO</b> _____                 </div>	
Observaciones _____ _____ _____		
_____ Firma del Examinado		

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árabe 6

F-DESA-DCLC-CIV EX-07

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC / Autorización ED



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Recuperación o Convalidación de Licencia de Piloto Comercial de Aerostato.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Aerostato**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small> <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
Examen Práctico para la Obtención, Recuperación o Convalidación de Licencia de Piloto Comercial de Aerostato.			
<b>Sección B</b>			
<b>Examen Práctico</b>			
Fecha:	Licencia/permiso:	Número:	
Avión:	Matrícula:	Aeropuerto:	
Nombre:			
PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. PREPARACIÓN PREVIA AL VUELO</b>		<b>d. Vuelo de contorno**</b>	
a. Análisis documentación		e. Separación de obstrucciones**	
b. Planificación del Vuelo		f. Vuelo estático (anclado)	
c. Información Meteorológica		g. Vuelo de invierno**	
d. Operación de sistemas		h. Vuelo de montaña**	
e. Conocimiento del espacio aéreo		<b>6. NAVEGACIÓN</b>	
f. Factores aeromédicos		a. Navegación (uso de sistemas de navegación)	
<b>2. PROCEDIMIENTOS PREVIOS AL VUELO</b>		<b>7 OPERACIONES DE EMERGENCIA</b>	
a. Iniciar la selección de sitio		a. Malfuncionamiento de sistemas y equipos*	
b. Información y preparación de la tripulación		b. Equipo de emergencia y equipo de supervivencia	
c. Diseño y montaje		c. Aterrizaje en el agua* **	
d. Inspección previa al vuelo		d. Vuelo térmico**	
e. Inflado		<b>8. PROCEDIMIENTOS POSTERIORES AL VUELO</b>	
f. Gestión de la Canasta/Góndola		a. Recuperación	
g. Comprobación previa al lanzamiento		b. Desinflado y embalaje	
<b>3. OPERACIONES AEROPORTUARIAS</b>		c. Reabastecimiento	
a. Comunicaciones por radio y señales luminosas			
<b>4. LANZAMIENTOS Y ATERRIZAJES</b>			
a. Lanzamiento normal			
b. Lanzamiento sobre obstáculo			
c. Aproximación			
d. Aterrizaje normal			
e. Aterrizaje con vientos fuertes			
<b>5. MANIOBRAS DE RENDIMIENTO</b>			
a. Ascensos			
b. Control de altitud (nivel de vuelo)			
c. Descensos			
<p><b>* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.</b></p> <p><b>**Si no existe alguna condición a evaluar, el conocimiento de la TAREA se evaluará mediante pruebas orales.</b></p> <p>COMENTARIOS</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
Firma del I.V.A./Examinador		Firma y licencia del Instructor	
		Firma del Examinado	

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-08

CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 7



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

		<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
Examen Práctico para la Obtención, Recuperación o Convalidación de Licencia de Piloto Comercial de Aerostato.		
<b>Sección C</b>		
<b>Resultado del examen práctico</b>		
_____, a _____ de _____ de _____		
Examen presentado por el C. _____		
Para la Obtener la licencia como <b>Piloto Comercial de Aerostato</b> .		
Siendo alumno de (IE): _____		
con permiso Número _____ Vigente hasta _____		
Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____		
Resultado:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>SATISFACTORIO</b> _____ <b>NO SATISFACTORIO</b> _____</div>	
Observaciones _____		
_____		
_____		
_____		
Firma del Examinado _____		

F-DESA-DCLC-CIV EX-08

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 7

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
ID, AFAC/ Autorización ED.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Aeronave Ultraligera.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Aeronave Ultraligera**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

## COMUNICACIONES

## Página 563 de 715



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto Comercial de Aeronave Ultraligera.

### Sección C

### Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Comercial de Aeronave Ultraligera**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

F-DESA-DCLC-CIV EX-09

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 8

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC / Autorización ED





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de Planeador.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto de Planeador**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F-DESA-DCLC-CIV EX-10

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 9



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de Planeador.

##### Sección B Examen Práctico

Fecha: \_\_\_\_\_ Institución Educativa: \_\_\_\_\_ No. de Permiso \_\_\_\_\_  
 Avión: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_

PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>f. Emergencias en vuelo*</b>	
a. Análisis documentación		g. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*	
b. Plan de Vuelo		h. Aterrizaje forzado (simulado)*	
c. Reportes Meteorológicos		i. Escaneo visual y prevención de colisiones	
d. Peso y Balance		k. Recuperación de una inmersión en espiral*	
e. Inspección prevuelo		l. Elevación de cresta y pendiente***	
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>		m. Planeo en onda de montaña***	
a. Inspección interior		<b>7. DESCENSO</b>	
<b>3. RODAJE, PUESTA EN MARCHA** Y REMOLQUE</b>		a. Planeamiento del descenso	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*		b. Desarrollo del descenso	
b. Comentarios previos (Briefings)		<b>8. LLEGADA</b>	
c. Puesta en marcha y rodaje		a. Llegada VFR	
d. Coordinación Despegue		b. Circuito de tránsito Visual (tramos)	
e. Remolque en tierra o por aire		<b>9. ATERRIZAJE</b>	
<b>4. DESPEGUE Y ASCENSO</b>		a. Aproximación Estabilizada	
a. Técnica de Despegue** Control durante el remolque		b. Deslizamiento durante la aproximación (side slip)***	
b. Despegue y ascenso normal y con viento cruzado**		c. Aterrizaje normal y con viento cruzado***	
c. Liberación del remolque		d. Rodaje**	
d. Vuelo por debajo de la estela de remolcador		<b>10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>	
<b>5. VELOCIDADES DE PLANEEO</b>			S NS
a. Velocidad mínima de planeo		a. Comunicaciones	
b. Velocidad de vuelo (según las características de la aeronave)		b. Uso de equipo de protección	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		c. Equipo de Trabajo	
a. Planeo recto		d. Documentación	
b. Ascensos y descensos rectos y virando			
c. Virajes pronunciados			
d. Vuelo térmico***			
e. Desplomes y recuperación*			

\* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.

\*\* Solo en caso de que el planeador cuente con motopropulsión.

\*\*\* Si no existe alguna condición a evaluar, el conocimiento de la TAREA se evaluará mediante pruebas orales.

COMENTARIOS

Firma del I.V.A./Examinador

Firma y licencia del Instructor

Firma del Examinado

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-10



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de Planeador.

Sección C  
Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto de Planeador**

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 9

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

F-DESA-DCLC-CIV EX-10

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID. AFAC/Autorización ED

\_\_\_\_\_





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Ala Fija.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Agrícola de Ala Fija**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 10

F-DESA-DCLC-CIV EX-II



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Ala Fija.

#### Sección B Examen Práctico

Fecha: \_\_\_\_\_ Institución Educativa: \_\_\_\_\_ No. de Permiso: \_\_\_\_\_  
 Avión: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_

PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>e. Vuelo lento diferentes configuraciones (con y sin aletas)</b>	
a. Análisis de documentación		f. Desplomes y recuperación*	
b. Plan de Vuelo		g. Emergencias en vuelo*	
c. Reportes Meteorológicos		h. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*	
d. Delimitación de las áreas a fumigar y tipo de cultivo		i. Aterrizaje forzado (simulado)*	
e. Peso, balance		j. Técnica de vuelo rasante.	
f. Verificación del sistema de aspersión		k. Técnica de operación con carga exterior	
g. Inspección prevuelo		l. Maniobras para evitar obstáculos	
h. Preparación de productos químicos de acuerdo con el tipo de cultivo y terreno		m. pasada de aplicación de químico y verificación	
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>		n. Cambio de rumbo durante la aplicación	
a. Inspección interior		o. Técnica de corrección de deriva durante la aplicación	
<b>3. PUESTA EN MARCHA Y RODAJE</b>		<b>7. LLEGADA</b>	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra *		a. Llegada VFR	
b. Arranque de Motor (normal y con falla) *		b. Circuito de tránsito Visual	
c. Rodaje		c. Aproximación frustrada*	
<b>4. DESPEGUE Y ASCENSO</b>		<b>8. ATERRIZAJE</b>	
a. Técnica de Despegue VFR		a. Aproximación Estabilizada	
b. Procedimiento de Ascenso VFR		b. Aterrizajes (con viento cruzado y viento de cola)	
<b>5. CRUCERO</b>		c. Aplicación de Frenos	
a. VRN y Navegación VFR		e. Rodaje	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		f. Corte de Motor	
c. Control de Combustible		g. Inspección post vuelo	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		<b>9. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>	
a. VRN, y virajes de todas clases (20°, 30° y 45°)			S NS
b. Ascensos y descensos rectos y virando.		a. Comunicaciones	
c. Virajes de 180° y 360°		b. Uso de equipo de protección	
d. Técnica para anticipar la salida del viraje		b. Equipo de Trabajo	
		c. Documentación	

\* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.

#### COMENTARIOS

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma del I.V.A./Examinador

Firma y licencia del Instructor

Firma del Examinado

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-11

CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 10



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

		<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Ala Fija.		
Sección C Resultado del examen práctico		
<p>_____, a _____ de _____ de _____</p> <p>Examen presentado por el C. _____</p> <p>Para la Obtener la licencia como Piloto Agrícola de Ala Fija</p> <p>Siendo alumno de (IE): _____</p> <p>con permiso Número _____ Vigente hasta _____</p> <p>Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____</p> <p>Resultado: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SATISFACTORIO _____ NO SATISFACTORIO _____</span></p> <p>Observaciones: _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Firma del Examinado</p>		

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 10

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

F-DESA-DCLC-CIV EX-11

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
ID. AFAC/ Autorización ED



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Helicóptero.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto Agrícola de Helicóptero**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Helicóptero.			
<b>Sección B</b>			
<b>Examen Práctico</b>			
Fecha:	Institución Educativa:	No. de Permiso	
Avión:	Matrícula:	Aeropuerto:	
Nombre:			
PILOTO EXAMINADO COMO:		PIC	
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>PILOTO EXAMINADO COMO:</b>	
a. Análisis de documentación		e. Ejercicios de coordinación	
b. Plan de Vuelo		f. Descensos autorrotacionales directos*	
c. Reportes Meteorológicos		g. Emergencias en vuelo*	
d. Delimitación de las áreas a fumigar y tipo de cultivo		h. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*	
e. Peso, balance		i. Aterrizaje forzado (simulado)*	
f. Verificación del sistema de aspersión		j. Técnica de operación con carga exterior	
g. Inspección prevuelo		k. Maniobras para evitar obstáculos	
h. Preparación de productos químicos de acuerdo con el tipo de cultivo y terreno		l. Pasada de aplicación de químico y verificación	
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>		m. Cambio de rumbo durante la aplicación	
a. Inspección interior		n. Autorrotaciones a partir de vuelo estacionario*	
<b>3. PUESTA EN MARCHA Y RODAJE</b>		<b>7. LLEGADA</b>	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra *		a. Llegada VFR	
b. Arranque de Motor (normal y con falla) *		b. Circuito de tránsito Visual	
c. Rodaje		c. Aproximación frustrada*	
<b>4. DESPEGUE Y ASCENSO</b>		<b>8. ATERRIZAJE</b>	
a. Técnica de Despegue VFR		a. Aproximación Estabilizada	
b. Procedimiento de Ascenso VFR		b. Aterrizaje normal, con parada rápida y/o corriendo	
<b>5. CRUCERO</b>		c. Rodaje aéreo	
a. VRN y Navegación VFR		d. Corte de Motor (con listas de verificación)	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		e. Fallas en el corte de motor	
c. Control de Combustible		f. Inspección postvuelo	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		<b>9. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>	
a. VRN, y virajes de todas clases (20°, 30° y 45°)		a. Comunicaciones	
b. Ascensos y descensos rectos y virando.		b. Uso de equipo de protección	
c. Virajes de 180° y 360°		c. Equipo de Trabajo	
d. Vuelo estacionario		d. Documentación	
<b>* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.</b>			
COMENTARIOS			
Firma del I.V.A./ Examinador		Firma y licencia del Instructor	
		Firma del Examinado	

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-12

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 11



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

		<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
Examen Práctico para la Obtención, Convalidación o Recuperación de Licencia de Piloto Agrícola de Helicóptero.		
<b>Sección C</b> Resultado del examen práctico		
_____, a _____ de _____ de _____		
Examen presentado por el C. _____		
Para la Obtener la licencia como <b>Piloto Agrícola de Helicóptero</b>		
Siendo alumno de (IE): _____		
con permiso Número _____ Vigente hasta _____		
Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____		
Resultado:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>SATISFACTORIO</b> _____ <b>NO SATISFACTORIO</b> _____</div>	
Observaciones _____		
_____		
_____		
_____		
Firma del Examinado		

F-DESA-DCLC-CIV EX-12

CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 11

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
ID. AFAC / Autorización ED



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de RPAS.

### Sección A Información General

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto de RPAS**.

Institución Educativa: \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Siendo titular de la licencia/permiso \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm. \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_

Alcaldía / Municipio \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

F-DESA-DCLC-CIV EX-13

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 14





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de RPAS.

### Sección B Examen Práctico

Fecha: \_\_\_\_\_ Institución Educativa: \_\_\_\_\_ No. de Permiso \_\_\_\_\_  
 Avión: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_ Aeropuerto: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_

PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>f. Acciones tras un fallo de un motor*</b>	
a. Análisis de documentación		<b>g. Desplazamientos laterales (si aplica)</b>	
b. Plan de Vuelo		<b>h. Emergencias en vuelo*</b>	
c. Reportes Meteorológicos		<b>i. Gestionar una falta parcial o total de potencia**</b>	
d. Inspección prevuelo		<b>j. Gestionar una falla en el equipo de posicionamiento de la aeronave**</b>	
<b>2. PREPARACIÓN DE RPAS</b>		<b>k. Gestionar una situación en la que una persona no autorizada penetra la zona terrestre controlada**</b>	
a. Comentarios previos (Briefings)		<b>l. Reaccionar y adoptar medidas correctivas en las que la aeronave no tripulada rebasa los límites del espacio aéreo controlado**</b>	
b. Inspección y configuración de RPAS		<b>m. Demostrar el método de recuperación tras una pérdida deliberada del mando**</b>	
<b>3. ESPACIO AEREO</b>		<b>n. Aterrizaje forzado (simulado)*</b>	
a. Identificar área controlada para el vuelo de RPAS		<b>7. DESCENSO</b>	
<b>4. ASCENSO</b>		a. Planeamiento del descenso	
a. Ascenso controlado		b. Desarrollo del Descenso	
b. Ascenso con viento cruzado*		<b>8. LLEGADA</b>	
<b>5. VELOCIDAD DE OPERACIÓN</b>		a. Circuito de tránsito Visual	
a. Velocidad en vuelo horizontal		<b>9. ATERRIZAJE</b>	
b. Cambios de velocidad		a. Aproximación Estabilizada	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		b. Aterrizaje	
a. Vuelo estacionario		c. Comprobación del RPAS	
b. Transición de vuelo estacionario a vuelo hacia adelante		<b>10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>	
c. Ascenso y descenso desde el vuelo horizontal		a. Comunicación	S NS
d. Maniobras para evitar colisiones*		b. Equipo de Trabajo	
e. Virajes en vuelo horizontal		c. Documentación	

\* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.

\*\* Si no existe alguna condición a evaluar, el conocimiento de la TAREA se evaluará mediante pruebas orales.

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Firma del I.V.A./Examinador

Firma y licencia del Instructor

Firma del Examinado

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-13

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 14



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Examen Práctico para la Obtención, Convalidación y Recuperación de Licencia de Piloto de RPAS.

### Sección C

### Resultado del examen práctico

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Examen presentado por el C. \_\_\_\_\_

Para la Obtener la licencia como **Piloto de RPAS**.

Siendo alumno de (IE): \_\_\_\_\_

con permiso Número \_\_\_\_\_ Vigente hasta \_\_\_\_\_

Examen Médico, expediente núm.: \_\_\_\_\_ Vigente hasta: \_\_\_\_\_

Resultado:

**SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_ **NO SATISFACTORIO** \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Examinado

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 14

Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado

F-DESA-DCLC-CIV EX-13

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
ID. AFAC Autorización ED



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

<b>COMUNICACIONES</b>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Sobrecargo</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Sobrecargos o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Termino:</b>
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Árbitro 15</b>		<b>S</b> <b>NS</b>
A. Identificó los equipos de emergencia a utilizarse en la aeronave que operará y sus sistemas:		
• Uso del equipo de emergencia, constantes, especiales y operación.		
B. Aplicó los procedimientos de evacuación en tierra y en agua:		
• Emergencia súbita (comandos, operación de puerta en operación anormal y uso de tobogán).		
• Emergencia planeada (preparación de cabina y comandos).		
C. Aplicó los procedimientos y ejercicios de emergencia / Coordinación de la tripulación:		
• Despresurización.		
• Fuego (utilizar elementos de protección contra el humo y procedimiento para apagar fuego).		
D. Aplicó el procedimiento sobre derrame de Mercancías Peligrosas).		
E. Practicó los procedimientos de amaraje (ditching) y técnicas específicas de supervivencia:		
• Nado estilo libre.		
• Arrastre de náutico con chaleco.		
• Subida y bajada por sí mismo de la balsa.		
• Subida y bajada a un tercero.		
F. Aplicó primeros auxilios a un maniquí de entrenamiento:		
• Realizar una reanimación cardio respiratoria.		
• Suministrar oxígeno.		
• Maniobra Heimlich.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-14:

F-DESA-DCLC-CIV EX-14

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Sobrecargos o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo CI		
Datos:		
1. Nombre:		
2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:		
3. Fecha examen:	4. Hora Inicio:	5. Hora Término:
Aeródromo		
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 16	S	NS
A. Utilizó procedimientos de notificación.		
B. Demostró conocimiento del llenado de fichas de control y archivo de papelería.		
C. Demostró familiarización con el área de maniobras y componentes de reporte VFR y obstáculos.		
D. Demostró familiarización con circuitos de tránsito y procedimientos de llegada y salida.		
E. Demostró familiarización con equipos de radiocomunicación, radio ayudas, ayudas visuales, y sistemas de iluminación.		
F. Demostró coordinación con las diferentes áreas		
G. Demostró contacto con la posición de datos de vuelo.		
H. Efectuó prácticas de control terrestre y torre.		
I. Demostró procedimientos de control, fraseología y cartas acuerdo.		
II. Toma de Conocimiento		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
Aprobado	No Aprobado	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico	Firma del Instructor o Institución Educativa.	
Enero 2023		

F-DESA-DCLC-CIV EX-15

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-15:

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.



**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

			<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo</b>			
<b>SIMULADOR DE CONTROL DE AERÓDROMO I</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>		<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Termino:</b>
<b>I. Evaluación de Conocimiento:</b>			
<b>OBLIGACIONES OPERACIONALES</b>		<b>2.5</b>	
Cuidó su posición de trabajo, estando atento a las llamadas.			
Coordinó adecuadamente situaciones especiales antes de transferirlas.			
Demostró conocimiento en las fases de emergencia.			
Detectó información equivocada en planes de vuelo en reportes de posición.			
Reportó las fallas con la prioridad que se merecen.			
Anotó tiras, de acuerdo con simbología, espacio y legibilidad.			
Limpió y ordenó el Rack de tiras.			
Demostró conocimiento del código de la pistola de señales.			
Recibió la posición de trabajo en forma correcta.			
Entregó la posición de trabajo en forma correcta.			
<b>MANEJO DE TRÁFICO</b>		<b>3.5</b>	
Mantuvo vigilancia continua en el área de maniobras.			
Demostró conocimiento y aplicó prioridades de control.			
Reconoció el tráfico y determinó sus necesidades antes de aplicar procedimientos.			
Mantuvo el flujo de tráfico ordenadamente.			
Mantuvo identificado al tráfico sin confundir matrículas.			
Ordenó bien la secuencia de sus tráficos.			
Transfirió el tráfico sin conflictos.			
Tomó decisiones acertadas para resolver conflictos.			
Expidió las autorizaciones del APP/ACC en forma clara y ordenada.			
Ejerció un control seguro.			
<b>FRASEOLOGÍA</b>		<b>5</b>	
Comunicación legible e instrucciones concisas.			
Fraseología en español conforme a su manual.			
Fraseología en inglés conforme a su manual.			
Evita titubeos y contactos innecesarios.			
Dominio del idioma inglés en situaciones imprevistas.			
<b>COMPORTAMIENTO EN LA POSICIÓN</b>		<b>3</b>	
Manejó adecuadamente su estrés.			
Manejo situaciones difíciles sin bloquearse.			
Demostró seguridad en la frecuencia.			
Se dio cuenta de sus errores y corrige de inmediato.			
Tomo en cuenta Observaciones del facilitador.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>			
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.			
<b>III. Recomendaciones y Observaciones</b>			
<b>Aspectos Positivos:</b>			
<b>Aspectos Negativos:</b>			
<b>Limitaciones:</b>			
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>		<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-15A:



F-DESA-DCLC-CIV EX-15A

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

Fundamento: CO LI 01/22R1 numeral 6.5 arábigo 16

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo CII</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>	
<b>Aproximación</b>			
<b>I. Evaluación de Conocimiento: CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 16</b>		<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Ubicó y se familiarizó con los equipos y consolas de APP.			
B. Manejó el equipo de comunicaciones frecuencia aeroterrestre primaria, secundaria, redundante, comunicaciones punto a punto, otros equipos de comunicación y otros equipos orales ATS.			
C. Manejó tiras de control.			
D. Manejó coordinaciones.			
E. Manejó fraseología APP.			
F. Aplicó procedimientos de emergencia en drenado de combustible.			
G. Aplicó procedimientos de emergencia de bomba abordó.			
H. Aplicó procedimientos de emergencia de falla de las comunicaciones.			
I. Aplicó procedimientos de prioridades y preferencia de los servicios de tránsito aéreo.			
J. Verificó y anotó siglas operacionales.			
K. Verificó la anotación en tiras, los procedimientos y fraseología.			
L. Familiarizó con las operaciones diarias de APP.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>			
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>		<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-16:



F-DESA-DCLC-CIV EX-16

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo</b>			
<b>SIMULADOR CONTROL DE APROXIMACIÓN</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>		<b>5. Hora Término:</b>	
<b>4. Hora Inicio:</b>			
<b>1. Evaluación de Conocimiento:</b>		<b>Satisfactorio Valor=5</b>	<b>Suficiente Valor=4</b>
		<b>No satisfactorio Valor=3</b>	
<b>OBLIGACIONES OPERACIONALES</b>			
Coordino adecuadamente situaciones especiales antes de transferirlas.			
Demostró conocimientos y habilidades dentro del área de su jurisdicción.			
Detectó información equivocada en planes de vuelo y en reportes de posición.			
Considera la repercusión de su control.			
<b>MANEJO DE TRÁNSITO</b>			
Reconoce y aplica prioridades de control.			
Reconoció el tránsito y determina sus necesidades antes de aplicar procedimientos.			
Ordenó bien la secuencia de sus tráficos.			
Dio información de tránsito esencial.			
Transfirió el tráfico sin conflictos.			
Solicitó a tiempo las autorizaciones con el ACC.			
Ejerció un control seguro.			
Llenado de tiras de progreso de vuelo.			
Reportes de posición como piloto.			
Sabe planear y aplicar las separaciones IFR a los tráficos.			
<b>FRASEOLOGÍA</b>			
Modulación de voz apropiada.			
Fluidez y dicción.			
Instrucciones claras y concisas.			
Utiliza fraseología estándar en español conforme a su manual.			
Utiliza fraseología estándar en inglés conforme a su manual.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>			
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<ul style="list-style-type: none"><li>Obligaciones Operacionales</li><li>Manejo de tráfico</li><li>Fraseología</li><li>Comportamiento</li></ul>	20% 50% 25% 5
<b>Recomendaciones y Observaciones</b>			
<b>Aspectos Positivos:</b>			
<b>Aspectos Negativos:</b>			
<b>Limitaciones:</b>			
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>		<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-16A:

F-DESA-DCLC-CIV EX-16A

- Registrar el Nombre del Usuario.
- Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
- Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
- Registrar Hora de Inicio.
- Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

Fundamento: CO LI 01/22R1 numeral 6.5 arábigo 16

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>				
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL				
<b>Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo CIII</b>				
<b>Datos:</b>				
<b>1. Nombre:</b>				
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>				
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>		
<b>Control de área manual</b>				
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 16</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>		
A. Ubicó y se familiarizó con los equipos y consolas de ACC.				
B. Manejó el equipo de comunicaciones frecuencia aeroterrestre primaria, secundaria, redundante, comunicaciones punto a punto, otros equipos de comunicación y otros equipos orales ATS.				
C. Manejó tiras de control.				
D. Manejó coordinaciones.				
E. Manejó fraseología ACC.				
F. Comprendió y memorizó tipo/clase de espacio aéreo.				
G. Identificó sector correspondiente a límites, áreas restringidas, áreas adyacentes, rutas ATS.				
H. Identificó aerovías, radiales, rumbos, intersecciones, MCA's, MEA's y MSA's.				
I. Explicó procedimientos por Instrumentos rutas normalizadas de llegada y salida.				
J. Explicó el movimiento común de las operaciones APP.				
K. Verificó y anotó siglas operacionales.				
L. Verificó la anotación en tiras, coordinación y fraseología.				
M. Realizó procedimientos operacionales de autorizaciones, datos e información a las aeronaves.				
N. Realizó procedimientos operacionales de VFR e IFR.				
O. Realizó procedimientos operacionales de velocidad crucero, ascenso y descenso.				
P. Realizó práctica en la STN sobre: estimados de aeronaves, problemas de alcance, problemas de encuentro, equitipo, velocidad, tiempo y distancia.				
Q. Realizó procedimientos de emergencia.				
R. Aplico procedimientos de emergencia en drenado de combustible.				
S. Aplico procedimientos de emergencia en bomba abordo.				
T. Aplico procedimientos de emergencia de falla de las comunicaciones.				
U. Aplico procedimientos de prioridades y preferencia de los servicios de tránsito aéreo.				
<b>II. Toma de Conocimiento</b>				
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>		
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>			
<table border="1"> <tr> <td><b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b></td> <td><b>Firma del Instructor o Institución Educativa:</b></td> </tr> </table>			<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa:</b>
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa:</b>			
<b>Enero 2023</b>				

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV-EX-17:



F-DESA-DCLC-CIV-EX-17

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
Examen Práctico para la Licencia de Controlador de Tránsito Aéreo			
CAPACIDAD CON VIGILANCIA RADAR ATS DE ÁREA EN CC Y CON VIGILANCIA RADAR EN APP EN TERMINALES CONRADAR			
Datos:			
1. Nombre:			
2. Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico:			
3. Fecha examen:		4. Hora Inicio:	5. Hora Termino:
I. Evaluación de Conocimiento:		Satisfactorio Valor=4	Suficiente Valor=3 No satisfactorio Valor=2
<b>OBLIGACIONES OPERACIONALES</b>			
Dominó la operación de los diversos controles de la consola.			
Vigiló su posición de trabajo, atendiendo las llamadas oportunamente.			
Coordinó adecuadamente situaciones especiales antes de transferirlas.			
Detectó y corrige información errónea en planes de vuelo y en reportes de posición.			
Demostró conocimiento y habilidades dentro del área de su jurisdicción.			
Proporcionó sus siglas al finalizar las coordinaciones.			
Redujo o eliminó conflictos potenciales antes de que sucedan.			
Consideró las repercusiones de su control en las unidades adyacentes.			
<b>MANEJO DE TRÁNSITO</b>			
Reconoció el tránsito y determina sus necesidades antes de aplicar procedimientos.			
Previo las separaciones que aplicara de acuerdo con los estimados.			
Proporciono separaciones reglamentarias.			
Aplico las prioridades en el servicio.			
Planeó sus acciones y organizó el tránsito adecuadamente.			
<b>FRASEOLOGÍA</b>			
Modulación de voz apropiada.			
Fluidez y dicción.			
Instrucciones claras y concisas.			
Utiliza fraseología estándar en español.			
Utiliza fraseología estándar en inglés.			
Dominio del idioma inglés en situaciones imprevistas.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>			
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<ul style="list-style-type: none"><li>Obligaciones Operacionales</li><li>Manejo de tráfico</li><li>Fraseología</li><li>Comportamiento</li></ul>	40% 44% 12% 4
<b>Recomendaciones y Observaciones</b>			
Aspectos Positivos:			
Aspectos Negativos:			
Limitaciones:			
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.	
Enero 2023			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-17A:

F-DESA-DCLC-CIV EX-17A

- Registrar el Nombre del Usuario.
- Registrar el Nombre del Examinador Designado de Controlador de Tránsito Aéreo o Inspector Verificador Aeronáutico.
- Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
- Registrar Hora de Inicio.
- Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

Fundamento: CO LI 01/22R1 numeral 6.5 arábigo 16





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>					
<b>Examen Práctico para la Licencia de Oficial de Operaciones de aeronaves.</b>					
<b>Datos:</b>					
<b>1. Nombre:</b>					
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Oficial de Operaciones de Aeronaves o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>					
<b>3. Fecha examen:</b>		<b>4. Hora Inicio:</b>		<b>5. Hora Termino:</b>	
<b>I. Evaluación de Conocimiento/ CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 17</b>		<b>S</b>		<b>NS</b>	
A. Elaboró Plan de vuelo operacional en forma manual o por computadora.					
B. Elaboró manifiesto de peso y balance.					
C. Identificó conocimiento sobre Mercancías Peligrosas.					
D. Efectuó un análisis de las condiciones atmosféricas valiéndose de una serie de mapas meteorológicos diarios; proporcione un informe sobre las condiciones meteorológicas prevalcientes en las inmediaciones de una ruta aérea determinada, pronostico las tendencias meteorológicas que afectan al transporte aéreo, especialmente en relación con los aeródromos de destino y de alternativa.					
E. Determinar la trayectoria de vuelo óptima correspondiente a un tramo determinado, y elaborar en forma manual o por computadora.					
F. Elabore el análisis PRE-VUELO, tomando en cuenta, aeropuerto de salida, destino y alternativa, alternativa al despegue, cálculo de combustible, horarios de aeropuertos, tipo de ruta asignada (por tipo de vuelo VFR, IFR en su caso rutas RNAV).					
G. Efectuó señalizaciones para maniobrar en tierra.					
H. Efectuó procedimientos de seguridad en plataforma.					
I. Mostró conocimiento en la lectura de NOTAMS en aeropuerto salida, destino, alternos y de la FIR.					
J. Demostrará conocimientos básicos sobre el uso del manual AIP, así como designadores OACI de aeropuertos en México.					
K. Demostró fraseología correcta.					
<b>II. Toma de Conocimiento</b>					
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.				<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>			<b>No Aprobado</b>		
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico			Firma del Instructor o Institución Educativa.		
<b>Enero 2023</b>					

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-18:

F-DESA-DCLC-CIV EX-18


1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Oficial de Operaciones de Aeronaves o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Aeronave Ala Fija		
Datos:		
1. Nombre:		
2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:		
3. Fecha examen:	4. Hora Inicio:	5. Hora Terminó:
Aeronave ala fija		
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 18	S	NS
A. Realizó la lectura e interpretación de Manuales de Mantenimiento.		
B. Identificó los procedimientos apropiados para un sello, back up ring y/o gasket.		
C. Realizó el procedimiento para lubricación.		
D. Realizó el procedimiento para engrasado de rodamientos.		
E. Realizó la interpretación y manejo de instrumentos de medición.		
F. Utilizó y aplicó las herramientas de precisión sobre algún material efectuando mediciones de longitud diámetro y profundidad.		
G. Realizó procedimientos utilizados en la medición de la tensión, corriente y resistencia.		
H. Utilizó secuencia para la aplicación de sujeción y torque.		
I. Utilizó técnicas prácticas para instalación de mangueras flexibles y líneas.		
J. Aplicó la sujeción de frenado con alambre de seguridad.		
K. Seleccionó e instaló pernos en la aeronave.		
L. Inspeccionó de forma general visual.		
M. Aplicó limpieza y control de corrosión.		
II. Toma de Conocimiento		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		Abreviaturas: S: Satisfactorio. NS: No Satisfactorio
Aprobado	No Aprobado	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		
Firma del Instructor o Institución Educativa.		
Enero 2023		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-19:

F-DESA-DCLC-CIV EX-19

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Terminó.



### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Helicópteros</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>
<b>Helicópteros</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Interpretó los Manuales de Mantenimiento.		
B. Removió y Aplicó de O-ring.		
C. Realizó la aplicación de Grasa a puntos de lubricación.		
D. Aplicó engrasado de rodamientos.		
E. Interpretó y manejó los instrumentos de medición.		
F. Usó y aplicó las herramientas de precisión sobre algún material efectuando mediciones de longitud diámetro y profundidad.		
G. Siguió la secuencia para la aplicación de sujeción y torque.		
H. Aplicó la sujeción de frenado con alambre de seguridad.		
I. Aplicó la inspección general visual.		
J. Inspeccionó las palas por condición.		
K. Realizó una inspección general.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-20:



F-DESA-DCLC-CIV EX-20

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Motores</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4.- Hora Inicio:</b>	<b>5.- Hora Termino:</b>	
<b>Motores</b>			
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>	
A. Interpretó los Manuales de Mantenimiento.			
B. Identificó los tipos de motores (turborreactor, hélice, reciproco, etc.).			
C. Identificó los procedimientos apropiados para un sello, back up ring y/o gasket.			
D. Realizó los procedimientos apropiados para remoción y aplicación de O-ring.			
E. Identificó los componentes del sistema de alimentación de combustible.			
F. Identificó los componentes básicos del motor.			
G. Identificó los componentes eléctricos y/o electrónicos.			
H. Instaló y removió el Cotter pin.			
I. Realizó la sujeción de frenado con alambre de seguridad.			
J. Verificó los niveles de aceite.			
K. Aplicación de torque con extensiones en diferentes ángulos.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		<b>Abreviaturas:</b>	
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>S: Satisfactorio.</b>	
		<b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-21:

F-DESA-DCLC-CIV EX-21

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Hélices</b>		
<b>Datos:</b>		
1. Nombre:		
2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:		
3. Fecha examen:	4. Hora Inicio:	5. Hora Término:
<b>Hélices</b>		
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 18	S	NS
A. Interpretó los Manuales de Mantenimiento.		
B. Identificó el tipo de propela de la aeronave.		
C. Realizó la aplicación de Grasa a puntos de lubricación.		
D. Identificó los materiales de fabricación de Hélices.		
E. Realizó el engrasado de rodamientos.		
II. Toma de Conocimiento		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		Abreviaturas: S: Satisfactorio. NS: No Satisfactorio
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.
Enero 2023		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-22:

F-DESA-DCLC-CIV EX-22

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.



**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Aerostato de Vuelo Dirigido o Dirigible</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Termino:</b>
<b>Aerostatos de vuelo libre o globos</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Revisó la condición de Válvulas y Mangueras.		
B. Revisó la cantidad de combustible (gas medido en Porcentaje o Litros).		
C. Inspeccionó el Manómetro con relación a condición optima de Lectura.		
D. Demostró identificar el límite de reparación de una rasgadura (de 10 cm a 15 cm).		
E. Como identificar la condición de tela de la envoltente (por decoloración y porosidad).		
F. Realizó el mantenimiento básico a un quemador (limpieza).		
G. Identificó los tipos de mosquetón utilizados para sujeción.		
H. Realizó la preparación, desdoble y armado de globo.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-23:

F-DESA-DCLC-CIV EX-23

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## F-DESA-DCLC-CIV EX-24

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CI Aerostato de Vuelo Dirigido o Dirigible</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>
<b>Aerostatos de vuelo libre o globos</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Revisó la condición de Válvulas y Mangueras.		
B. Revisó la cantidad de combustible (gas medido en Porcentaje o Litros).		
C. Inspeccionó el Manómetro con relación a condición óptima de Lectura.		
D. Demostró identificar el límite de reparación de una rasgadura (de 10 cm a 15 cm).		
E. Como identificar la condición de tela de la envoltente (por decoloración y porosidad).		
F. Realizó el mantenimiento básico a un quemador (limpieza).		
G. Identificó los tipos de mosquetón utilizados para sujeción.		
H. Realizó la preparación, desdoble y armado de globo.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV-EX-23:

F-DESA-DCLC-CIV-EX-23

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



**Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-26:**

F-DESA-DCLC-CIV EX-26



1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Laministería y Recubrimiento de Aeronaves</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Terminó:</b>
<b>Laministería y recubrimiento de las aeronaves</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Interpreto los diagramas y / o esquemas de instalación.		
B. Dibujó un boceto de una reparación o alteración mayor.		
C. Interpretó y determinó los requisitos de material de un dibujo (drawing).		
D. Identificó líneas y símbolos.		
E. Interpretó dimensiones.		
F. Efectuó la sujeción de dos láminas mediante un barreno y realizó la aplicación de remache Pop.		
G. Identificó los remaches por características físicas.		
H. Distinguió entre las aleaciones de aluminio tratado y no tratados con tratamiento térmico.		
I. Efectuó mediciones precisas de diámetro, dimensión, espesor y profundidad utilizando el micrómetro, vernier y escala graduada.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-27:

F-DESA-DCLC-CIV EX-27

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Terminó.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Instrumentos Mecánicos</b>		
<b>Datos:</b>		
1. Nombre:		
2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:		
3. Fecha examen:	4. Hora inicio:	5. Hora Término:
Instrumentos mecánicos		
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18.	S	NS
A. Realizó la inspección visual y limpieza de algún instrumento mecánico disponible.		
B. Interpretó las caratulas o unidades de medición de los instrumentos mecánicos.		
II. Toma de Conocimiento		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		Abreviaturas: S: Satisfactorio. NS: No Satisfactorio
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.
Enero 2023		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-28:



F-DESA-DCLC-CIV EX-28

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Sistemas Electrónicos de las Aeronaves</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4.-Hora Inicio:</b>	<b>5.-Hora Termino:</b>
<b>Sistemas electrónicos de las aeronaves</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento:</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Identificó los símbolos eléctricos de aeronaves utilizados habitualmente en los diagramas esquemáticos de las aeronaves.		
B. Interpreto diagramas de circuitos eléctricos de aeronaves, incluyendo los dispositivos de estado sólido y funciones lógicas.		
C. Instaló y removió cables en un conector eléctrico.		
D. Midió el voltaje, resistencia, corriente, o continuidad en un circuito y determinó la idoneidad de la medición.		
E. Soldó y desoldó algún dispositivo eléctrico de una tarjeta electrónica.		
F. Realizó la sujeción de frenado con alambre de seguridad entre tornillos.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-29:

F-DESA-DCLC-CIV EX-29

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Termino.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

Fundamento: CO LI 01/22R1 numeral 6.5 arábigo 18

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Sistemas Electrónicos de Tierra, Equipos de Radio Ayudas</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>
<b>Sistemas electrónicos de tierra, equipo de radio ayudas</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Identificó los símbolos eléctricos / electrónicos de aeronaves utilizados habitualmente en los diagramas esquemáticos de las manuales de las aeronaves y/o componentes.		
B. Identificó los tipos de antenas para equipos de radio ayudas.		
C. Medió el voltaje, resistencia, corriente, o continuidad en un circuito y determinó la idoneidad de la medición.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-30:

F-DESA-DCLC-CIV EX-30

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Sistemas Hidráulicos y Neumáticos</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>	
<b>Sistemas hidráulicos y neumáticos</b>			
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>	
A. Efectuó un reemplazo de una línea de fluido (aluminio o acero inoxidable).			
B. Instaló y aseguró una línea de fluido con abrazaderas.			
C. Identificó líneas de fluido y de aire que pueden estar instalados en la aeronave.			
D. Identificó diferentes líneas de fluido flexibles.			
E. Determinó correcto ruteo de líneas de fluido.			
F. Identificó "fittings" de aeronaves.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>			
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>		<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-31:



F-DESA-DCLC-CIV EX-31

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Motores			
Datos:			
1. Nombre:			
2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:			
3. Fecha examen:	4. Hora Inicio:	5. Hora Término:	
Motores			
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 RI Numeral 6.5 Arábigo 18	S	NS	
A. Interpretó los Manuales de Mantenimiento.			
B. Identificó los elementos básicos de algún tipo de Motor disponible de aeronave.			
C. Localizó y reconocimiento físico de la placa de identificación de un Motor.			
D. Realizó la sujeción de tuberías y/o mangueras con algún tipo de abrazadera aplicable.			
E. Identificó los procedimientos apropiados para un sello, back up ring y/o gasket.			
F. Realizó los procedimientos apropiados para remoción y aplicación de O-ring.			
G. Identificó los componentes del sistema de alimentación de combustible.			
H. Identificó los componentes básicos del motor.			
I. Aplicación de torque con extensiones en diferentes ángulos.			
II. Toma de Conocimiento		Abreviaturas:	
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		S: Satisfactorio.	
		NS: No Satisfactorio	
Aprobado		No Aprobado	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.	
Enero 2023			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-32:

F-DESA-DCLC-CIV EX-32

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
<b>Examen Práctico para la Licencia de Mantenimiento CII Hélices</b>		
<b>Datos:</b>		
<b>1. Nombre:</b>		
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>		
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>
<b>Hélices</b>		
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 18</b>	<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Identificó los diferentes materiales de fabricación de las hélices.		
B. Inspeccionó visual por daños, deformaciones o corrosión en las hélices.		
C. Interpretó el Manual del Fabricante de Hélices.		
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>
<b>Aprobado</b>	<b>No Aprobado</b>	
<b>Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico</b>	<b>Firma del Instructor o Institución Educativa.</b>	
<b>Enero 2023</b>		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-33:

F-DESA-DCLC-CIV EX-33

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Mantenimiento o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b>	
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES					
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL					
Examen Práctico para la Licencia de Meteorólogo CI					
Datos:					
1. Nombre:					
2. Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico:					
3. Fecha examen:		4. Hora Inicio:		5. Hora Término:	
I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 '19		S		NS	
A. Identificó instrumentos meteorológicos para un reporte METAR.					
B. Describió el procedimiento de la elaboración de un pronóstico de aterrizaje TREND.					
C. Desarrolló un informe meteorológico ordinario METAR.					
D. Identificó y llenó la hoja de registro de observaciones de tiempo.					
E. Identificó los periodos, tiempos de elaboración y distribución de los Informes Meteorológicos METAR/SPECL.					
F. Elaboró cálculo de la presión reducida al nivel medio del mar, tendencia barométrica trihoraria y tendencia barométrica en 24 horas.					
II. Toma de Conocimiento					
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.				Abreviaturas: S: Satisfactorio. NS: No Satisfactorio	
Aprobado			No Aprobado		
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico			Firma del Instructor o Institución Educativa.		
Enero 2023					

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-34:

F-DESA-DCLC-CIV EX-34

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>					
<b>Examen Práctico para la Licencia de Meteorólogo CII</b>					
<b>Datos:</b>					
<b>1. Nombre:</b>					
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>					
<b>3. Fecha examen:</b>		<b>4. Hora Inicio:</b>		<b>5. Hora Término:</b>	
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 19</b>				<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Interpretó manuales operativos de pronósticos terminales de aeródromo "TAF"					
B. Identificó los operadores vectoriales e identificó los fenómenos físicos de movimiento de fluidos.					
C. Elaboró diagramas termodinámicos apoyado en los conceptos de meteorología física.					
D. Realizó pronóstico de las principales variables meteorológicas.					
E. Empleó las cartas de vientos, temperaturas y presión para el análisis de los diagramas de pronóstico.					
F. Describió los fenómenos meteorológicos tropicales con una precisión aplicada.					
G. Identificó los fenómenos de la climatología aeronáutica con eficiencia.					
H. Interpretó información que presenta el sistema WAFS.					
I. Análisis e interpreto las imágenes y cartas sinópticas de superficie.					
J. Realizo un pronóstico de fenómenos meteorológicos.					
K. Identificó y operó los paquetes y redes aplicados al aérea de meteorología.					
<b>II. Toma de Conocimiento</b>					
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.				<b>Abreviaturas:</b> <b>S: Satisfactorio.</b> <b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>			<b>No Aprobado</b>		
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico			Firma del Instructor o Institución Educativa.		
<b>Enero 2023</b>					

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-35:

F-DESA-DCLC-CIV EX-35

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
<b>Examen Práctico para la Licencia de Meteorólogo CIII</b>			
<b>Datos:</b>			
<b>1. Nombre:</b>			
<b>2. Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico:</b>			
<b>3. Fecha examen:</b>	<b>4. Hora Inicio:</b>	<b>5. Hora Término:</b>	
<b>I. Evaluación de Conocimiento / CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 19</b>		<b>S</b>	<b>NS</b>
A. Analizó el movimiento atmosférico, calculó y aplicó sistemáticamente las leyes básicas de la física.			
B. Especificó origen de los sistemas meteorológicos en diferentes escalas de tiempo y espacio en los trópicos y elaboró el diagnóstico de tiempo asociado.			
C. Empleó los reportes e informes meteorológicos para efectuar los análisis de los principales campos meteorológicos.			
D. Identificó los procesos y sistemas que permiten la información y desarrollo de nubes y tipos de precipitación utilizando las diferentes ayudas tecnológicas para su evaluación en el análisis y en el pronóstico.			
E. Realizó el análisis de la información digitalizada.			
F. Realizó WIFS- análisis y diagnóstico.			
<b>II. Toma de Conocimiento</b>		<b>Abreviaturas:</b>	
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que el solicitante reúne todos los requisitos descritos para la administración de este examen.		<b>S: Satisfactorio.</b>	
		<b>NS: No Satisfactorio</b>	
<b>Aprobado</b>		<b>No Aprobado</b>	
Firma del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico		Firma del Instructor o Institución Educativa.	
<b>Enero 2023</b>			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV EX-36:

F-DESA-DCLC-CIV EX-36

1. Registrar el Nombre del Usuario.
2. Registrar el Nombre del Examinador Designado de Meteorología o Inspector Verificador Aeronáutico.
3. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
4. Registrar Hora de Inicio.
5. Registrar Hora de Término.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

\_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

C. \_\_\_\_\_

Director de Certificación de Licencias

Por medio del presente me permito solicitar la evaluación de capacidad de competencia lingüística en mi licencia de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ para lo cual anexo la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito
- b) Licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente
- c) Constancia de aptitud psicofísica vigente
- d) Comprobante de pago de derechos conforme a la Ley Federal de Derechos
- e) Certificado de Nivel de Competencia Lingüística en original y copia para cotejo

Me permito proporcionar mi correo electrónico y mi teléfono con el fin de mantener contacto para programar dicha evaluación.

Correo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

F-DESA-DCLC-CIV EX -37A



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### FORMATO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

#### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL MANUAL DEL INSPECTOR DE LICENCIAS

**Lugar y fecha:**

**Nombre del Personal Técnico Aeronáutico:**

**Número de licencia:**

**Número rojo:**

Requisitos:	Personal Técnico Aeronáutico
Solicitud. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de licencia de Personal Técnico Aeronáutico vigente. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de identificación vigente con fotografía. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de certificado de aptitud psicofísica vigente. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Comprobante de pago de derechos conforme a la ley federal de derechos. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	

Observaciones.
----------------

Revisado Por:

---

Nombre Y Firma

F-DESA-DCLC-CIV EX-37B





### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

#### ORDEN DE EVALUACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA CAPACIDAD DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

UTILIZAR MAQUINA DE ESCRIBIR O LETRA DE MOLDE

SOLO PARA SER LLENADO POR LA

AFAC

(1) NO. DE LA SOLICITUD

Fecha

#### (2) DATOS PERSONALES

CURP \_\_\_\_\_ RFC \_\_\_\_\_

CON HOMOCLOVE

NOMBRE \_\_\_\_\_

A. PATERNO

A. MATERNO

NOMBRE (S)

DOMICILIO PERSONAL

CALLE \_\_\_\_\_ NO. EXTERIOR \_\_\_\_\_ NO. INT. \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_ COD. POSTAL \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_ DELEG/MUN \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_

#### (3) DATOS DEL ENTE EVALUADOR:

No. DE PERMISO DE ENTE:

EVALUADOR: **AFAC**

NOMBRE: **AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL**

#### (4) DATOS PARA LA EVALUACION:

NÚMERO DE LICENCIA DE PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO

ORDEN DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL INTERESADO

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**Coordinación de Inspección y Vigilancia Médica y  
Licencias Exámenes**

F-DESA-DCLC-CIV EX-38



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### 1. GENERALIDADES

El Sistema de Certificación de la Competencia Lingüística, tiene como propósito específico impulsar el desarrollo de un modelo relativo a las necesidades de la industria aeronáutica para dar cumplimiento a las normas y métodos recomendados de la OACI. La Agencia Federal de Aviación Civil tendrá como propósito garantizar la seguridad operacional y prevenir los riesgos que pudieran generarse en las comunicaciones aeronáuticas por el conocimiento deficiente del idioma inglés, mediante la evaluación de Competencia Lingüística a los PTA.

### 2. EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

El objetivo de la evaluación es determinar el conocimiento que tiene el PTA en el idioma inglés técnico aeronáutico relacionado con las comunicaciones radiotelefónicas que se realizan entre controladores aéreos y pilotos.

Esta evaluación consiste en evaluar 6 diferentes habilidades:

Pronunciación, Estructura, Vocabulario, Fluidez, Comprensión e Interacciones

Cada habilidad contendrá descriptores específicos que permitirán definir si el sustentante cuenta con el conocimiento mínimo necesario establecido por la OACI. La evaluación figura una escala de 6 niveles de evaluación, siendo el 1 el más bajo y el 6 el más alto.

.Niveles Operativos –Nivel 4. Operacional, Nivel 5. Extendido. Y Nivel 6. Experto.

Para la obtención del nivel de competencia Lingüística se llevará a cabo la grabación de audio durante el examen, misma que será analizada posteriormente por los evaluadores de AFAC siendo notificada al interesado.

### 3. INDICACIONES PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

- I. Presentarse puntual según la cita agendada y llevar consigo la documentación requerida.
- II. Durante la prueba no se permitirá utilizar teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico de almacenamiento.
- III. Se podrá llevar lápiz y pluma para tomar nota de lo que se considere necesario durante el desarrollo del examen.
- IV. La evaluación tendrá una duración de 30 minutos y una vez iniciado el examen no se podrá suspender. Para cada reactivo se tendrán 2 oportunidades

### 4. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO.

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL																		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA																		
Datos:																		
1. Fecha:						2. Hora de Evaluación:						3. Número Rojo:						
4. Nombre del PTA:																		
5. Tipo de Licencia:																		
6. # Licencia:																		
Nivel	PRONUNCIACIÓN			ESTRUCTURA			VOCABULARIO			FLUIDEZ			COMPRENSIÓN			INTERACCIONES		
Nivel 6 Experto	La pronunciación, acentuación, ritmo y entonación, aunque posiblemente tengan la influencia de la lengua primaria o de la variante regional, casi nunca interfieren en la facilidad de comprensión			Utiliza estructuras gramaticales y sintácticas básicas y complejas con buen dominio y coherencia.			La amplitud y precisión del vocabulario son generalmente adecuadas para comunicarse eficazmente sobre una amplia variedad de temas familiares y no familiares. Emplea una variedad de modismos, matices y tonos.			Capaz de expresarse con todo detalle y fluidez natural y sin esfuerzo. Puede variar la fluidez del discurso para lograr efectos estilísticos, por ejemplo, para recalcar un punto. En su discurso emplea apropiada y espontáneamente acentuaciones y conjunciones.			Comprende con exactitud y de forma coherente en casi todos los contextos y puede comprender las sutilezas lingüísticas y culturales.			Interactúa con facilidad en casi todas las situaciones. Puede captar indicios verbales y no verbales y responder a ellos apropiadamente		
Nivel 5 Avanzado	La pronunciación, acentuación, ritmo y entonación, aunque tengan la influencia de la lengua primaria o de la variante regional, rara vez interfieren en la facilidad de comprensión			Utiliza las estructuras gramaticales y sintácticas básicas con buen dominio y coherencia. Intenta expresarse mediante estructuras complejas aunque con errores que en ocasiones interfieren con el significado			La amplitud y precisión del vocabulario son suficientes para comunicarse eficazmente sobre temas comunes, concretos y relacionados con el trabajo. Puede parafrasear de forma coherente y satisfactoria. Algunas veces emplea modismos.			Capaz de expresarse con todo detalle y con relativa facilidad sobre temas familiares, pero no puede variar la fluidez del discurso como recurso estilístico. En su discurso emplea apropiadamente acentuaciones o conjunciones			Comprende con exactitud temas comunes, concretos y relacionados con el trabajo y con bastante exactitud cuando enfrenta complicaciones de carácter lingüístico o circunstancial o cambios imprevistos. Es capaz de comprender una gran diversidad de variantes lingüísticas (dialectos y acentos) o tonos.			Las respuestas son inmediatas, apropiadas e informativas. Maneja la relación orador/receptor eficazmente.		
Nivel 4 Operacional	La pronunciación, ritmo y entonación tienen la influencia de la lengua primaria o de la variante regional pero sólo en algunas ocasiones interfieren en la facilidad de comprensión.			Utiliza las estructuras gramaticales básicas y las estructuras de frases creativamente, y por lo general con buen dominio. Puede cometer errores, especialmente en circunstancias no ordinarias o imprevistas, pero rara vez interfieren con el significado.			La amplitud y la precisión del vocabulario son por lo general suficientes para comunicarse eficazmente sobre temas comunes, concretos y relacionados con el trabajo. Con frecuencia puede parafrasear satisfactoriamente, aunque carece del vocabulario necesario para desenvolverse en circunstancias extraordinarias o imprevistas.			Capaz de expresarse con frases largas a un ritmo apropiado. Ocasionalmente puede perder fluidez durante la transición entre un discurso practicado o formulado y la interacción espontánea, pero sin impedir una comunicación eficaz. En su discurso emplea limitadamente acentuaciones o conjunciones. Las palabras superfluas no lo confunden.			Comprende con bastante exactitud temas comunes, concretos y relacionados con el trabajo, cuando el acento o las variantes utilizadas son inteligibles para la comunidad internacional de usuarios. Cuando enfrenta complicaciones de carácter lingüístico o circunstancial o acontecimientos imprevistos su comprensión, es más lenta y requiere estrategias de aclaración.			Por lo general las respuestas son inmediatas, apropiadas e informativas. Inicia y sostiene intercambios verbales aun cuando trata sobre situaciones imprevistas. Ante posibles malentendidos verifica, confirma o clarifica adecuadamente		
FINAL	IVA 1	IVA 2	IVA 3	IVA 1	IVA 2	IVA 3	IVA 1	IVA 2	IVA 3	IVA 1	IVA 2	IVA 3	IVA 1	IVA 2	IVA 3	IVA 1	IVA 2	IVA 3
NIVEL OBTENIDO																		
NOMBRE DEL IVA																		
Iniciales IVA																		
Credencial IVA																		
Firma del Inspector																		
INSPECTOR 1																		
INSPECTOR 2																		
INSPECTOR 3																		

CO LI 01/21 R2 APÉNDICE B

F-DESA-DCLC-CIV EX-39



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS INDIVIDUALES DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
Director de Certificación de Licencias  
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Por medio del presente, la Agencia Federal de Aviación Civil, notifica el nivel de competencia lingüística obtenido por El C. \_\_\_\_\_ titular de la licencia \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_ el cual fue sometido con nuestro instrumento de evaluación autorizado por la AFAC, siendo evaluado el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, declaramos que el PTA evaluado en este Centro de Evaluación obtuvo el nivel \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), con una vigencia de \_\_\_\_\_ años a partir de su fecha de evaluación. Por lo consiguiente SI/NO cumple con el nivel requerido para desarrollar operaciones internacionales.

Se anexa cédula de evaluación.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE CONTROL

F-DESA-DCLC-CIV EX-40



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIONES SEMANALES DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA  
DE LOS CENTROS EVALUADORES

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS.  
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

En cumplimiento con la Circular Obligatoria CO LI - 01/21-R1, adjunto al presente la relación de \_\_\_\_  
evaluados, notificando los siguientes niveles de competencia lingüística, obtenidos en las evaluaciones  
realizadas en la semana que comprende del día \_\_\_\_ del Mes \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_ del Mes \_\_\_\_\_ del 20  
\_\_\_\_, al Siguiete personal Técnico Aeronáutico:

NOMBRE COMPLETO DEL EVALUADO	NÚMERO DE LICENCIA	FECHA DE EVALUACIÓN	NIVEL FINAL

Se anexan cedulas individuales de las evaluaciones.

Sin otro particular.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Director del Centro Evaluado

F-DESA-DCLC-CIV EX-41

FORMATO PARA EVALUACIÓN ORAL DE INSTRUCTORES PRESENCIAL / A DISTANCIA

FORMATO PARA EVALUACIÓN ORAL DE INSTRUCTORES PRESENCIAL / A DISTANCIA

NOMBRE DEL EVALUADO:  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

FECHA:

CURSO A IMPARTIR:

MATERIAS:

1. CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD

EXPLICA LOS OBJETIVOS DEL CURSO DE FORMA CLARA Y COMPRESIBLE.

EXPLICA LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO.

ESTABLECE LAS REGLAS A CUMPLIR DURANTE EL CURSO.

TRANSMITE DE FORMA SISTEMÁTICA, CLARA Y PRECISA LAS INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN SAVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PARTICIPANTE EN CASO DE UNA EVACUACIÓN.

2. MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA

DESCRIBE EL PROCEDIMIENTO DE ENSEÑANZA QUE UTILIZARA DURANTE EL CURSO.

ADECUA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA MEJOR COMPRENSIÓN DEL TEMA EXPLICADO.

RESUME, SINTETIZA O AMPLIA LOS TEMAS PARA REFORZAR LA COMPRESIÓN DEL PARTICIPANTE.

UTILIZA LAS HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO DEL APRENDIZAJE.

3. MATERIAL DIDÁCTICO

¿CÓMO UTILIZA EL MATERIAL DIDÁCTICO (PRESENTACIONES, MANUALES, PORTAFOLIOS, AUDIOVISUALES)

CUBRE LOS TIPOS DE APRENDIZAJE (KINESTÉSICO, VISUAL, AUDITIVO)

4. INSTRUCTOR

SE PRESENTÓ PUNTUAL EN TIEMPO DURANTE LA SESIÓN / EVALUACIÓN.

USA UN LENGUAJE RESPETUOSO Y COMPRESIBLE DURANTE LA SESIÓN.

PRESENTA Y DOMINA EL TEMA CON DEMOSTRACIÓN DE SÓLIDO CONOCIMIENTO.

TRANSMITÉ LA INFORMACIÓN DE MANERA CLARA, PRECISA, ADECUADA Y AUDIBLE MODULANDO LA Vóz.

MANEJA LOS TIEMPOS PROGRAMADOS CON FLUIDEZ Y EFICACIA.

MANTIENE CONTACTO VISUAL CON SUFICIENTE FRECUENCIA.

PROPICIA UN CLIMA DE INTERÉS Y PARTICIPACIÓN.

MONITOREA LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICIPANTES.

CONTROLA DE MANERA ADECUADA LAS INTERRUPCIONES EN CLASE Y LAS RETOMA FÁCILMENTE.

ACEPTA LOS PUNTOS DE VISTA DE LOS PARTICIPANTES.

5. INFRAESTRUCTURA

EN LÍNEA / PRESENCIAL

ADMINISTRA E INCLUYE DE MANERA ADECUADA LOS AMBIENTES VIRTUALES DEL APRENDIZAJE.

UTILIZA LAS DIFERENTES PLATAFORMAS PARA IMPARTIR LA EVALUACIÓN DEL CURSO.

¿ES ADECUADA LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE SU MATERIAL DE APOYO (SONIDO, IMAGEN, BRILLO)?

LAS INSTALACIONES SON LAS ADECUADAS SEGÚN LO ESTIPULADO POR AFAC.

6. CONCLUSIÓN

7. BIBLIOGRAFÍA

SATISFACTORIO  
( )

NO SATISFACTORIO  
( )

PUNTAJE FINAL

60%

70%

80%

90%

100%

NO APROBADO

COMPETENTE BÁSICO

COMPETENTE INTERMEDIO

COMPETENTE AVANZADO

COMPETENTE SOBRESALIENTE

Carce de conoimiento sobre los elementos.

Contiene todos los elementos indispensables solicitados y omite máximo 2 decoratos

Contiene todos los elementos indispensables solicitados y omite máximo 3

Contiene todos los elementos indispensables solicitados y omite máximo 2

Contiene todos los elementos

OBSERVACIONES:



NOMBRE DEL I.V.A

No.CRED. I.V.A.

FIRMA

F-DESA-DCLC-CIV EX-4

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		
APLICACIÓN DE SINODAL		
Datos:		NO. ROJO:
1. Nombre de la Institución Educativa:		
2. Nombre del Instructor de la Institución Educativa:		
3. Nombre del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico:		
4. Fecha de examen:	5. Hora de Inicio:	6. Hora de Término:
7. Grupo:	8. Especialidad:	
I. Aplicación de Prueba / CO LI 02/22 RI Numeral 9		II. Cumple
A. Reconocimiento del instructor de la materia o curso.		
B. Constatación de las identidades de los participantes del curso.		
C. Revisión de la documentación que avala el programa de estudios.		
D. Cotejo de las listas de asistencia de los alumnos que presentan examen.		
E. Validación del ejercicio del examen teórico-escrito o práctico.		
F. Aprobación de los resultados del examen teórico-escrito o práctico.		
G. Revisión de la evaluación de los participantes en relación a la actuación del instructor.		
III. Toma de Función		
El Examinador designado o Inspector Verificador Aeronáutico que suscribe, manifiesta haber comprobado que la aplicación del examen se realizó de acuerdo con las disposiciones Técnico Administrativas aplicables.		
IV. Observaciones:		
Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico Nombre y Firma		
Enero 2023		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV EX-43:

F-DESA-DCLC-CIV EX-43

1. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
2. Registrar el Nombre del Instructor de la Institución Educativa.
3. Registrar el Nombre del Examinador Designado o Inspector Verificador Aeronáutico.
4. Registrar la Fecha de Aplicación de Examen.
5. Registrar Hora de Inicio.
6. Registrar Hora de Término.
7. Registrar el Grupo Asignado.
8. Registrar la Especialidad.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos que cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**FORMATO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DE  
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.**

**AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL  
MANUAL DEL INSPECTOR DE LICENCIAS**

**Lugar y fecha:**

**Nombre del PTA:**

**Número de licencia:**

**Número rojo:**

Requisitos:	Personal Técnico Aeronáutico
Solicitud. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de licencia de PTA vigente. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de identificación vigente con fotografía. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Copia de certificado de aptitud psicofísica vigente. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	
Comprobante de pago de derechos conforme a la ley federal de derechos. CO LI 01/21 R2 Numeral 8.1	

Observaciones.
----------------

Revisado Por:

\_\_\_\_\_  
Nombre Y Firma

F-DESA-DCLC-CIV EX-37B



## F-DESA-DCLC-CIV EX-45

Página 613 de 715



## F-DESA-DCLC-CIV EX-46

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
Examen Práctico para la Capacidad de Instructor de Vuelo.			
Sección B Examen Práctico			
Fecha:	Licencia/permiso:	Número:	
Avión:	Matrícula:	Aeropuerto:	
Nombre:			
PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:	PIC
<b>1. OPERACIONES PREVIAS</b>		<b>f. Desplomes y recuperación (con/sin potencia, config. APP, config. ATZ)*</b>	
a. Análisis documentación (NOTAMS, TFR'S)		g. Recuperación de posiciones (inusuales (instrumentos)	
b. Plan de Vuelo IFR		h. Corte de un motor y reencendido*	
c. Reportes Meteorológicos		i. Emergencias en vuelo*	
d. Peso y Balance		j. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*	
e. Inspección prevuelo		k. Aterrizaje forzado (simulado)*	
<b>2. PREPARACIÓN DE CABINA</b>		l. Radionavegación, patrones de espera y arcos VOR/DME	
a. Inspección interior (Listas de Verificación)		<b>7. DESCENSO</b>	
b. ATIS y Autorización		a. Planificación y cálculo del descenso	
<b>3. ANTES DE RODAJE Y RODAJE</b>		b. Briefing del descenso y aproximación por instrumentos.	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*		<b>8. LLEGADA</b>	
b. Arranque de Motores (Normal y con falla)*		a. Llegada IFR/VFR	
c. Comentarios previos (Briefings)		b. Circuito de tránsito Visual	
d. Coordinación del Despegue y verificación de parámetros de los motores		c. Aproximación con un solo motor*	
e. Rodaje		d. Aproximación frustrada*	
<b>4. DESPEQUE Y ASCENSO</b>		e. Circuito de tránsito Visual (tramos)	
a. Técnica de Despegue (tallas en segmentos del despegue)*		<b>9. ATERRIZAJE</b>	
b. Ascenso con un solo motor*		a. Aproximación Estabilizada	
c. Procedimiento de Ascenso (SID)		b. Aterrizaje (Con o sin aletas) y/o atz. en campo corto	
<b>5. CRUCERO</b>		c. Aplicación de Frenos	
a. VRN, Navegación IFR y VFR		d. Desfogue	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		e. Rodaje	
c. Control de Combustible		f. Corte de Motor	
<b>6. TRABAJO DE ÁREA</b>		<b>10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM</b>	
a. VRN y virajes (20, 30 y 45° de Banked)		a. Conocimiento de manuales de vuelo	
b. Ascensos y descensos rectos y virando, a régimen y/o velocidad constante, Vx y/o Vy		b. uso de las listas de verificación	
c. Virajes de 180° y 360°		c. Ajuste de radios	
d. Vuelo lento diferentes configuraciones (con y sin aletas)		d. Comunicaciones	
e. Maniobras en Vmca (Demostrativas)*			
<b>* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.</b> <b>COMENTARIOS</b>     			
Firma del I.V.A./Examinador		Firma y licencia del Instructor	
Firma del Examinado			

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV EX-46

CO L1 01/22 R1 Numeral 6.7



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	 <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small> <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
Examen Práctico para la Capacidad de Instructor de Vuelo.			
Sección C Resultado del examen práctico			
_____, a _____ de _____ de _____			
Examen presentado por el C. _____			
Para la Obtener la Capacidad como <b>Instructor de Vuelo</b> .			
Siendo instructor de la IE): _____			
con permiso Número _____ Vigente hasta _____			
Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____			
Resultado:	<table border="1"><tr><td><b>SATISFACTORIO</b> _____</td><td><b>NO SATISFACTORIO</b> _____</td></tr></table>	<b>SATISFACTORIO</b> _____	<b>NO SATISFACTORIO</b> _____
<b>SATISFACTORIO</b> _____	<b>NO SATISFACTORIO</b> _____		
Observaciones: _____			
_____			
_____			
Firma del Examinado _____			

CO LI 01/22 RI Numeral 6.7

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

F-DESA-DCLC-CIV EX-46

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID: AFAC/ Autorización ED  
\_\_\_\_\_



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



		<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		
<b>Examen Práctico para la Capacidad de Instructor de Entrenador Básico de Vuelo por Instrumentos.</b>		
<b>Sección A</b>		
<b>Información General</b>		
_____, a _____ de _____ de _____		
Examen presentado por el C. _____		
Para la Obtener la Capacidad como <b>Instructor de Vuelo</b> .		
Institución Educativa: _____		
con permiso Número _____ Vigente hasta _____		
Siendo titular de la licencia/permiso _____ Número: _____		
Examen Médico, expediente núm. _____ Vigente hasta _____		
Edad _____ Domicilio _____		
_____		
Colonia _____		
Alcaldía / Municipio _____		
Ciudad _____ Estado _____		
E-mail _____ Teléfono _____		
_____		
Firma del Examinado _____		
Entregar las tres hojas en la Dirección de Certificación de Licencias.		
OBSERVACIONES: _____		
_____		
_____		

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 1, 2, 5, 6 y 12

F-DESA-DCLC-CIV EX-47



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
Examen Práctico para la Capacidad de Instructor de Entrenador Básico de Vuelo por Instrumentos.			
Sección B Examen Práctico			
Fecha:	Licencia/permiso:	Número:	
Avión:	Matrícula:	Aeropuerto:	
Nombre:			
PILOTO EXAMINADO COMO:		PIC	PILOTO EXAMINADO COMO:
PIC			PIC
1. OPERACIONES PREVIAS		f. Desplomes y recuperación (con/sin potencia, config. APP, config. ATZ)*	
a. Análisis documentación (NOTAMS, TFR'S)		g. Recuperación de posiciones (inusuales (instrumentos)	
b. Plan de Vuelo IFR		h. Corte de un motor y reencendido*	
c. Reportes Meteorológicos		i. Emergencias en vuelo*	
d. Peso y Balance		j. Selección de un campo para realizar atz. Forzado*	
e. Inspección prevuelo		k. Aterrizaje forzado (simulado)*	
2. PREPARACIÓN DE CABINA		l. Radionavegación, patrones de espera y arcos VOR/DME	
a. Inspección interior (Listas de Verificación)		7. DESCENSO	
b. ATIS y Autorización		a. Planificación y cálculo del descenso	
3. ANTES DE RODAJE Y RODAJE		b. Briefing del descenso y aproximación por instrumentos.	
a. Enunciará alguna emergencia en tierra*		8. LLEGADA	
b. Arranque de Motores (Normal y con falla)*		a. Llegada IFR/VFR	
c. Comentarios previos (Briefings)		b. Circuito de tránsito Visual	
d. Coordinación del Despegue y verificación de parámetros de los motores		c. Aproximación con un solo motor*	
e. Rodaje		d. Aproximación frustrada*	
4. DESPEQUE Y ASCENSO		e. Circuito de tránsito Visual (tramos)	
a. Técnica de Despegue (tallas en segmentos del despegue)*		9. ATERRIZAJE	
b. Ascenso con un solo motor*		a. Aproximación Estabilizada	
c. Procedimiento de Ascenso (SID)		b. Aterrizaje (Con o sin aletas) y/o atz. en campo corto	
5. CRUCERO		c. Aplicación de Frenos	
a. VRN, Navegación IFR y VFR		d. Desfogue	
b. Vigilancia y Operación de Sistemas		e. Rodaje	
c. Control de Combustible		f. Corte de Motor	
6. TRABAJO DE ÁREA		10. ASPECTOS PERSONALES Y CRM	
a. VRN y virajes (20, 30 y 45° de Banqueo)			S NS
b. Ascensos y descensos rectos y virando, a régimen y/o velocidad constante, Vx y/o Vy		a. Conocimiento de manuales de vuelo	
c. Virajes de 180° y 360°		b. uso de las listas de verificación	
d. Vuelo lento diferentes configuraciones (con y sin aletas)		c. Ajuste de radios	
e. Maniobras en Vmca (Demostrativas)*		d. Comunicaciones	
* A consideración del Inspector/examinador bajo márgenes de seguridad controlados.			
COMENTARIOS			
<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>			
Firma del I.V.A./Examinador		Firma y licencia del Instructor	
Firma del Examinado			

NOTAS: Todas las maniobras deben apegarse al manual de vuelo de la aeronave.

F-DESA-DCLC-CIV/EX-47

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 1, 2, 5, 6 y 12



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	 <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>
<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>	
Examen Práctico para la Capacidad de Instructor de Entrenador Básico de Vuelo por Instrumentos.	
Sección C	
Resultado del examen práctico	
_____, a _____ de _____ de _____	
Examen presentado por el C. _____	
Para la Obtener la Capacidad como <b>Instructor de Vuelo</b> .	
Siendo instructor de la IE): _____	
con permiso Número _____ Vigente hasta _____	
Examen Médico, expediente núm.: _____ Vigente hasta: _____	
Resultado:	<div><b>SATISFACTORIO</b> _____ <b>NO SATISFACTORIO</b> _____</div>
Observaciones: _____	
_____	
_____	
Firma del Examinado _____	

CO LI 01/22 R1 Numeral 6.5 Arábigo 1, 2, 5, 6 y 12

**Inspector Verificador Aeronáutico /  
Examinador Designado**

F-DESA-DCLC-CIV EX-47

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

ID: AFAC/ Autorización ED



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

# APÉNDICE

## CAPITULO VIII

### INSTITUCIONES EDUCATIVAS



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



# COMUNICACIONES



# AFAC

### PRE-SOLICITUD FASE 1 PARA CERTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Anexo 1

#### DATOS SEGUIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PRE-SOLICITUD:	FECHA DE RECEPCIÓN:
IVA ASIGNADOS:	
<u>OBSERVACIONES:</u>	

#### DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL CENTRO	CD. DE MEX.	INT. DE LA REP. MEXICANA
PERSONA:	FÍSICA	MORAL
NOMBRE O DENOMINACIÓN:	RFC:	(CON HOMOCLOVE)
DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		
CALLE:	EXT.	INT.
COLONIA:	C.P.:	
DELEG. O MPIO:	TELÉFONO:	
CIUDAD:	ESTADO:	
E-MAIL:		

F-DESA-DCLC-CIV IE-A1 1/5



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**



**AFAC**

**ACREDITACIÓN DEL SOLICITANTE**

<b>DIRECTOR</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>
A. PATERNO: _____	A. PATERNO: _____
A. MATERNO: _____	A. MATERNO: _____
NOMBRE (S): _____	NOMBRE (S): _____
E-MAIL: _____	E-MAIL: _____
<b>ENCARGADO DEL CENTRO</b>	<b>GESTOR</b>
A. PATERNO: _____	A. PATERNO: _____
A. MATERNO: _____	A. MATERNO: _____
NOMBRE (S): _____	NOMBRE (S): _____
E-MAIL: _____	E-MAIL: _____

I

**DATOS DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROPUESTOS**

<b>FORMACIÓN</b> ( )	<b>CAPACITACIÓN</b> ( )	<b>PERIÓDICO</b> ( )	<b>RECUPERACIÓN</b> ( )
<b>PROGRAMAS</b>		<b>HORA E TEORÍA</b>	<b>HORA E PRÁCTICA</b>

F-DESA-DCLC-CIV IE-A1 2/5



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

COMUNICACIONES		AFAC	
Nombre del instructor: _____			
CURP: _____			
Personal Técnico Aeronáutico: <input type="checkbox"/>	Especialidad: _____	Título: <input type="checkbox"/>	
Especialidad: _____			
Experiencia como instructor: _____	Permiso de instructor expedido por la AFAC: <input type="checkbox"/>	Si: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
Materia a evaluar: _____			
Sistema a evaluar: _____			

Nombre del instructor: _____			
CURP: _____			
Personal Técnico Aeronáutico: <input type="checkbox"/>	Especialidad: _____	Título: <input type="checkbox"/>	
Especialidad: _____			
Experiencia como instructor: _____	Permiso de instructor expedido por la AFAC: <input type="checkbox"/>	Si: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
Materia a evaluar: _____			
Sistema a evaluar: _____			

Nombre del instructor: _____			
CURP: _____			
Personal Técnico Aeronáutico: <input type="checkbox"/>	Especialidad: _____	Título: <input type="checkbox"/>	
Especialidad: _____			
Experiencia como instructor: _____	Permiso de instructor expedido por la AFAC: <input type="checkbox"/>	Si: <input type="checkbox"/>	No: <input type="checkbox"/>
Materia a evaluar: _____			
Sistema a evaluar: _____			

F-DESA-DCLC-CIV IE-A1 3/5



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**AFAC**  
AGENCIA FEDERAL  
DE AVIACIÓN CIVIL

DATOS DE EQUIPO DE VUELO 1	DISPOSITIVO ELECTRÓNICO SIMULADOR DE VUELO 1
Marca, modelo y <u>serie</u> : _____	Entrenador sintético de vuelo ( )
Servicio a que se <u>destina</u> : _____	Entrenador básico de vuelo por instrumentos ( )
Base de operación: _____	Entrenador para procedimientos de vuelo ( )
Vuelo: IFR ( ) VFR ( )	Simulador de vuelo ( )

DATOS DE EQUIPO DE VUELO 2	DISPOSITIVO ELECTRÓNICO SIMULADOR DE VUELO 2
Marca, modelo y <u>serie</u> : _____	Entrenador sintético de vuelo ( )
Servicio a que se <u>destina</u> : _____	Entrenador básico de vuelo por instrumentos ( )
Base de operación: _____	Entrenador para procedimientos de vuelo ( )
Vuelo: IFR ( ) VFR ( )	Simulador de vuelo ( )

DATOS DE EQUIPO DE VUELO 3	DISPOSITIVO ELECTRÓNICO SIMULADOR DE VUELO 3
Marca, modelo y <u>serie</u> : _____	Entrenador sintético de vuelo ( )
Servicio a que se <u>destina</u> : _____	Entrenador básico de vuelo por instrumentos ( )
Base de operación: _____	Entrenador para procedimientos de vuelo ( )
Vuelo: IFR ( ) VFR ( )	Simulador de vuelo ( )

CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LA AFAC

EQUIPO DE VUELO	DISPOSITIVO ELECTRÓNICO DE VUELO
Posesión de la(s) _____	Número certificado (f) de aprobación _____
Número de certificado(s) de <u>competencia</u> : _____	Tipo _____
<u>Vigencia</u> : _____	Marca _____
Póliza de <u>seguro</u> : _____	Modelo: _____
<u>Vigencia</u> : _____	Número(s) de Serie: _____
	Capacidad: _____

F-DESA-DCLC-CIV IE-A1 4/5



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



DATOS DE MANTENIMIENTO DE LA(S) AERONAVE(S)
Número de taller aeronáutico autorizado por AFAC para dar mantenimiento a la(s) aeronave(s): _____
Equipo autorizado: _____
Programa de mantenimiento del equipo de vuelo: _____
Bitácora de motor de la aeronave: _____

YO \_\_\_\_\_ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE LA OIR SON FIDEDIGNOS, CONSCIENTE DE LAS SANCIONES A LAS QUE HARÍA ACREEDOR EN CASO DE DECLARAR FALSAMENTE ANTE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

F-DESA-DCLC-CIV IE-A1 5/5





## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



AFAC

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

### PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN (MI) PARA EL TRÁMITE DE OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANEXO 2

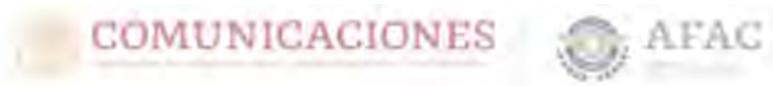
#### DATOS GENERALES DE LA OIR / PERSONAL ADMINISTRATIVO

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL CENTRO	CO. DE MEX.	( )	INT. DE LA REP. MEXICANA	( )
PERSONA:	FÍSICA	( )	MORAL	( )
NOMBRE O DENOMINACIÓN:	RFC: (CON HOMOCLOVE)			
DOMICILIO DE LA OIR:				
CALLE:	N° EXT:		N° INT:	
COLONIA:	C.P.:			
DELEG. O MPÍO.:	TELÉFONO:			
CIUDAD:	ESTADO:			
E-MAIL:				
PERSONAL ADMINISTRATIVO DIRECTOR	REPRESENTANTE LEGAL			
A. PATERNO:	A. PATERNO:			
A. MATERNO:	A. MATERNO:			
NOMBRE Y FIRMA:	NOMBRE Y FIRMA:			
E-MAIL:	E-MAIL:			
ENCARGADO DEL CENTRO	GESTOR			
A. PATERNO:	A. PATERNO:			
A. MATERNO:	A. MATERNO:			
NOMBRE Y FIRMA:	NOMBRE Y FIRMA:			
PROFESIÓN Y EXPERIENCIA:	E-MAIL:			
E-MAIL:				

F-DESA-DCLC-CIV IE-A2 1/2



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



YO \_\_\_\_\_ BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD, DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA SOLICITUD PARA CERTIFICACION DE LA OIR SON  
FIDEDIGNOS, CONSCIENTE DE LAS SANCIONES A LAS QUE ME HARIA ACREEDOR, EN CASO DE DECLARAR  
FALSAMENTE ANTE LA AUTORIDAD AERONAUTICA.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**DATOS QUE SERÁN REQUISITADOS POR LA AFAC**

N° DE FOLIO DE ENTRADA:

FECHA DE INGRESO EN  
VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS  
DE LA DIRECCIÓN  
DE CERTIFICACIÓN DE LICENCIAS

SELLO DE OFICIALIA DE PARTES

MANUAL GENERAL DE  
CAPACITACIÓN

<input type="checkbox"/>	ORIGINAL	<input type="checkbox"/>	COPIA
<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	USB

F-DESA-DCLC-CIV IE-A2 2/2



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL					
MINUTA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO					
Datos: Fase 04 Verificación física de las Instalaciones					
1.- Lugar:				2.- Fecha:	
3.- Nombre de la posible Institución Educativa:					
4.- R.F.C:		5.- EMAIL:		6.- Teléfono:	
7.- Por la persona moral:					
8.- Posible encargado del CFCA Por la Agencia Federal de Aviación Civil.					
9.- Subdirector de Escuelas AFAC:					
10.- Inspector Verificador Aeronáutico en la especialidad de Escuelas:					
11.- Numero de acreditación:					
12.- Hora de Inicio:			13.- Hora de Conclusión:		
A continuación el Inspector Verificador Aeronáutico comisionado, procede a recorrer el largo y ancho de las instalaciones a verificar a fin de constatar su conformación mobiliario, equipo, material didáctico de acuerdo a lo establecido en su Manual General de Capacitación sometido a revisión previamente, ello en compañía de apoderado legal antes descrito para lo cual llevará a cabo una secuencia fotografía y descripción que señalará en el cuadro que antecede, lo anterior a fin de dejar evidencia y evidenciar la existencia o inexistencia de observaciones las cuales deberá de solventar el interesado como se señale previo a cerrar la presente minuta de trabajo y seguimiento.					
DESCRIPCIÓN			SECUENCIA FOTOGRAFÍA		
(Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)					
(Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)					
(Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)					
Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)					
Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)					

F-DESA-DCLC-CIV-IE-A3 1/4



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Descripción detallada de cada una de las áreas que integran la Institución Educativa)			
CAPITULADO, CONTENIDO DEL MGC			
	CONTENIDO (S) Y/DOCUMENTO (S)	SQ/RESPONSABLE(S)	FECHA COMPROMISO
X	Portada		
XX	Registro de Revisiones		
XXX	Índice Lista de Páginas Efectivas		
1	Plano o croquis de instalaciones, secuencia fotográfica		
2	Organigrama		
3	Reglamento interno		
4	Contratos y autorizaciones		
5	Planes y programas de estudio con sus bancos de Preguntas		
6	Formatos de control		
7	Registro y expedientes de instructores (propuestos)		
8	Material didáctico		
9	Equipo y mobiliario		
10	Bibliografía		
<b>ANTECEDENTES:</b>			

F-DESA-DCLC-CIV IE-A3 2/4



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

**OBSERVACIONES:**

**CONCLUSION:**

F-DESA-DCLC-CIV IE-A3 3/4




AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>Expendio Público de conformidad con la Ley, el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia</small>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO INTEGRAL EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Página 1 de 5			
Datos:			
1. Lugar:		4. Núm. Rojo:	
2. Fecha:			
3. Nombre de la IE:			
No.	REQUISITOS	SI	NO
		PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias/ LFPA artículo 95, RLAC artículo 95.		
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico el cual deberá estar conformado de la siguiente forma/ CO SA 14.2/09 RI, numeral 7.1		
<b>CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN/ CO SA 14.2/09 RI, numeral 7.1</b>			
<b>Capítulo 1.- GENERALIDADES</b>			
3	a) Portada		
	b) Abreviaturas y Definiciones		
	c) Registro de revisiones		
	d) Índice		
	e) Lista de Páginas Efectivas		
<b>Capítulo 2.- PLANO O CROQUIS DE LAS INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRÁFICA</b>			
4	a) Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa)		
	b) Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc., se encuentra ubicado, además de especificar la Dirección completa)		
	c) Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. Dentro del plano y las dimensiones de estas)		
	d) Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios les el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado).		
<b>Capítulo 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.</b>			
<b>ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTRUCCIÓN EDUCATIVA</b>			
5	a) Organigrama		
	b) Funciones y responsabilidades del personal administrativo:		
	c) De la Dirección General (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).		
	d) De la secretaria (Recepción, etc.)		
	e) Del Auxiliar técnico-administrativo (Gestor, etc.)		
	f) De los instructores		
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F-DESA-DCLC-CIV IE-01





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO INTEGRAL EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Página 2 de 5			
		SI	No
6	<b>CAPÍTULO 4. SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	Auditorías Internas las cuales sean verificados cada doce meses.		
	a) El sistema de calidad no debe de ser contrato por personal externo.		
	b) Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoria		
7	<b>CAPÍTULO 5 RECLAMENTO INTERNO</b>		
	a) De la jurisdicción de este reglamento.		
	b) Generalidades.		
	c) Del registro y el control de los cursos.		
	d) Del registro y el control de los alumnos.		
	e) De la Conducta de los alumnos.		
	f) Del registro y control de los instructores.		
	g) De las Calificaciones y constancias de estudio.		
	h) De las responsabilidades entre la Institución Educativa y el alumno		
	i) De las responsabilidades entre la Institución Educativa y el instructor		
	j) De los pagos.		
	k) De las cancelaciones		
	l) De la Seguridad		
8	<b>CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b>		
	a) Contrato de Institución Educativa -Alumno		
	b) Contrato de Institución Educativa -Empresa/usuario		
	c) Contrato centro de Institución Educativa -Instructor		
	d) Si es una persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva y en el objeto esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente registrada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio. (VIGENTE)		
	e) Si es persona física deberá presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación (VIGENTE)		
	f) Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble (VIGENTE)		
	g) Permiso de Uso de suelo (VIGENTE)		
	h) Permiso de protección Civil (VIGENTE)		
	i) Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil, (indicando el giro) (VIGENTE)		
	j) Comprobante de domicilio a nombre de la posible institución educativa (teléfono, luz, etc.) (VIGENTE)		

Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA
------------	-------	-----------------	-----------


F- DESA-DCLC-CIV IE-01

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO INTEGRAL EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Página 3 de 5			
		SI	No
k)	Copia del documento que identifique al encargado de la institución educativa como mexicano por nacimiento como como C.V. que demuestre que cuente con el perfil específica en la circular obligatoria CO-SA 14.2/D9 (cinco años de experiencia en el medio aeronáutico) para poder fungir como encargado del centro		
l)	Carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la escuela firmada en original		
m)	Cuando aplique los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves. (VIGENTE)		
n)	Cuando aplique póliza de seguro. (VIGENTE)		
o)	Cuando aplique certificados de matrícula avalando que se es propiedad o poseedor de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y este a nombre de la institución educativa ya que, para registrarlos así, se debe tener primero el permiso de funcionamiento de la institución educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción (VIGENTE)		
p)	Copia del contrato o convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves, cuando aplique (VIGENTE)		
q)	Si se tiene simulador/ entrenador sintético de vuelo deberá de mostrar los permisos o los documentos de compra actuales por la cuestión mencionada en el punto anterior. (VIGENTE)		
r)	Si van a formar técnicos en mantenimiento deberán anexar el convenio con el taller autorizado donde los alumnos realizarán la fase práctica para el curso de formación de técnico en mantenimiento		
s)	Si van a formar oficial de operaciones deberá presentar un convenio con una oficina de despacho autorizada por la AFAC para las prácticas. (VIGENTE)		
t)	Si requiere ingresar un curso de formación para sobrecargo, especificara donde realizara las prácticas de <u>dicthina</u> y pueden anexar un convenio especificando que se realizaran dichas prácticas, ejemplo: alguna alberga, algún centro que cuente con dichas instalaciones. (VIGENTE)		
<b>CAPÍTULO 7 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS</b>			
a)	Datos de identificación. (Nombre del Programa)		
b)	Definir Objetivo General, particular y específico del programa.		
c)	Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso)		
d)	Contenido temático (Desarrollo del tema y subtemas)		
e)	Descripción de la fase de la práctica		
f)	Duración del curso		
g)	Métodos Didácticas (Utilizadas para las fases teoría y práctica)		
h)	Recursos didácticos		
i)	Formas y medios de evaluación de aprendizaje (Se especifica el método de evaluación, por ejemplo, escrito, examen práctico, etc.)		
j)	Los bancos de preguntas para cursos de formación deben de contener mínimo 60 reactivos por materia, para programas iniciales (obtención de capacidades en equipo específico debe contener un mínimo de 200 reactivos, programas de factores humanos y/o programas complementarios deben de contener un mínimo de 75 reactivos; para programas de convalidación, recuperación, revalidación y actualización deben de contener mínimo 100 reactivos)		
k)	Cédula que corresponda debidamente sellada		
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-01

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO INTEGRAL EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
Página 4 de 5			
		SI	NO
	<b>CAPÍTULO 8 FORMATOS DE CONTROL</b>		
10	a) Formato de Certificado.		
	b) Formato de diploma.		
	c) Formato de hoja de respuesta.		
	d) Formato de hoja de pregunta/respuesta.		
	e) Formato de registro de Personal.		
	f) Formato de relación de asistentes al curso.		
	g) Formato de Lista de Asistencia.		
	h) Formato del Programa del curso.		
	i) Formato de lista de calificaciones.		
	j) Formato de control de asistencia para instructores.		
	k) Formato de resguardo de equipo y material didáctico.		
	l) Formato de Control para préstamo de bibliografía.		
	m) Formato de resguardo de material bibliográfico.		
	n) Formato de gafete credencial.		
	o) Formato de gafete de visitante.		
	p) Formato de control de visitantes.		
	q) Formato de recibo de pago provisión para inscripción.		
r) Formato de evaluación, comentarios y sugerencia del curso.			
	<b>CAPÍTULO 9 REGISTRO Y EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES</b>		
11	a) Propuesta de instructores anexando C.V.		
	b) Perfiles del o los instructores que se necesitan para impartir los cursos en la Institución Educativa.		
	<b>CAPÍTULO 10 MATERIAL DIDÁCTICO</b>		
12	a) Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea teórica o práctica especificando el tipo y cantidad de estos.		
	<b>CAPÍTULO 11 EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		
13	a) Relación de equipo especificando el tipo y cantidad de estos.		
	b) Relación de mobiliario, especificando el tipo y cantidad de estos.		
Enero 2023	IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F-DESA-DCLC-CIV IE-01



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL					
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO INTEGRAL EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y VIGILANCIA DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA					
Página 5 de 5					
		SI	No		
<b>CAPÍTULO 12 BIBLIOGRAFÍA</b>					
14	a) Código para la clasificación de material bibliográfico.				
	b) Relación de libros.				
	c) Relación de manuales de aeronaves.				
	d) Relación de publicaciones técnicas.				
	e) Relación de tesis profesionales.				
	f) Relación de videos.				
	g) Relación de materia multimedia. C.D.				
15	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. <a href="#">LPA artículo 19</a>				
16	Pago de derechos/LFD artículo 159.				
Observaciones:					
Procede: SI:		NO:			
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:			Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-01

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-01, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:



1. Registrar el Lugar dónde se realizó el trámite.
2. Registrar Fecha del trámite.
3. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PROCESO DE AUTORIZACIÓN "MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO"			
Página 1 de 2			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre de la IE:			
	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre presentado por ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias / LPA artículo 15		
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico el cual deberá contener / COSA 14.1/09 R1 181		
CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN/ CO SA 14.2/09 R1, numeral 18.1			
3	<b>Capítulo 2.- PLANO O CROQUIS DE LAS INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRAFICA.</b> Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa) Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc. se encuentra ubicado, además de especificar la Dirección completa) Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. Dentro del plano y las dimensiones de estas) Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios (es el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado).		
4	<b>CAPITULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b> Contrato Institución educativa-alumno Contrato Institución educativa-empresa / usuario Contrato Institución educativa-empresa-instructor		
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:

COSA 14.2/09 R1 F- DE5A-DCLC-CIV IE-02



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PROCESO DE AUTORIZACIÓN "MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO"			
Página 2 de 2			
		SI	NO
	Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble		
	Permiso de uso de suelo (VICENTE)		
	Permiso de protección civil (VICENTE)		
	Constancia dictamen de daño no estructural emitido DRO		
	Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil (indicando el giro) (VICENTE)		
	Comprobante de domicilio a nombre de la Institución educativa (teléfono, luz, etc.) (VICENTE)		
5	Copia del oficio de autorización y de su identificación del gestor/ LFD art. 19		
6	Pago de derechos/ LFD anexo 9 art. 70		
	PROCEDE	SI	NO
OBSERVACIONES			
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:

COSA 14.2/09 R1 F- DESA-DCLC-CIV IE-02

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-02, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y de la Institución Educativa.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b>										
<b>PROCESO DE AUTORIZACIÓN MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR CAMBIO DE ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.</b>										
<b>Datos:</b>										
1. Lugar y Fecha:	4.- No. Rojo:									
2. Nombre de la IE:										
3. Número de funcionamiento:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de certificación de Licencias / LPA artículo 15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Manual General de Capacitación en Original, una copia impresa y en medio Electrónico El cual deberá contener: / COISA 142/09 RI</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITOS	SI	NO	1. Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de certificación de Licencias / LPA artículo 15			2. Manual General de Capacitación en Original, una copia impresa y en medio Electrónico El cual deberá contener: / COISA 142/09 RI		
REQUISITOS	SI	NO								
1. Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de certificación de Licencias / LPA artículo 15										
2. Manual General de Capacitación en Original, una copia impresa y en medio Electrónico El cual deberá contener: / COISA 142/09 RI										
<b>Capítulo 3- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.</b>										
<b>ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTRUCCIÓN EDUCATIVA</b>										
3	Organigrama									
	Funciones y responsabilidades del personal administrativo									
	De la Dirección General (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).									
	Copia del documento que identifique al encargado de la institución educativa como mexicano por nacimiento.									
	Curriculum Vitae, el cual deberá demostrar que la persona propuesta cumple con el perfil que establece la circular obligatoria CO-SA 142/09 RI, (Cinco años de experiencia en el medio aeronáutico para poder fungir como encargado de la escuela firmada en original)									
4	Carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la escuela firmada en original									
5	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor/ LPA art 19									
6	Pago de derechos / LPA anexo 79 art.119									
<b>Procede:</b>		SI NO								
<b>OBSERVACIONES:</b>										
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:								
		Firma del IVA:								

F- DESA-DCLC-CIV IE-03

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-03, para lista de requisitos proceso de Autorización modificación al manual general de capacitación por cambio de encargado de la Institución Educativa, establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:** Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

	<b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR ACTUALIZACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA MORAL"</b>					
<b>Página 1 de 2</b>					
<b>Datos:</b>					
<b>1. Lugar y Fecha:</b>					
<b>2. Nombre de la IE:</b>					
<b>3. Permiso de funcionamiento:</b>					
<b>No.</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>PERSONA MORAL</b>		<b>PERSONA FÍSICA</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	Escrito libre presentado Ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias				
<b>2</b>	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico, el cual deberá contener:				
<b>CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN</b>					
<b>CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b>					
<b>3</b>	a) Copia del acta constitutiva(nueva) y en el objeto esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente requisitada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad, (VIGENTE).				
	b) Contrato de capacitación-Alumno				
	c) Contrato de centro de capacitación-Empresa/usuario				
	d) Contrato centro de capacitación-Instructor				
	e) Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VIGENTE).				
	f) Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil, (indicando el giro) (VIGENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (Vigente).				
	g) Cuando aplique certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves (VIGENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VIGENTE).				
	h) Cuando aplique póliza de seguro. (VIGENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VIGENTE).				
	i) Cuando aplique certificado de matrícula avalado que se es propiedad o poseedor de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan y este a nombre de una institución educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción (VIGENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VIGENTE).				
<b>Enero 2023</b>	<b>Nombre del IVA:</b>	<b>#IVA:</b>		<b>Firma IVA:</b>	

F- DESA-DCLC-CIV IE-04

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "MODIFICACIÓN AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN POR ACTUALIZACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA MORAL"			
Página 2 de 2			
REQUISITOS	SI	NO	
4. Copia del contrato o convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves, cuando aplique (VICENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VICENTE).			
5. Si se tiene simulador/ entrenador sintético de vuelo deberá de mostrar los permisos o los documentos de compra actuales por la cuestión mencionada en el punto anterior. (VICENTE) con la adecuación de la nueva denominación o razón o tipo de sociedad de la persona moral (VICENTE).			
6. Si van a formar técnico en mantenimiento deberá anexar el convenio con el taller autorizado donde los alumnos realizarán la fase practica para el curso de formación de técnico en mantenimiento con la adecuación de la persona moral (VICENTE).			
7. Si van a formar oficial de operaciones deberá presentar un convenio con una oficina de despacho autorizada por la AFAC para las prácticas. (VICENTE) con la adecuación de la persona moral (VICENTE).			
8. Si requiere ingresar un curso de formación para sobrecarga, especificara donde realizara las prácticas de (dicho) y pueden anexar un convenio especificando que se realizaran dichas prácticas, ejemplo: alguna alberga, algún centro que cuente con dichas instalaciones. (VICENTE) con la adecuación de la persona moral (VICENTE).			
9. Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor, LPA, Art. 19.			
10. Comprobante de pago de derechos. LFD. Artículo 119.			
PROCEDE:	SI	NO	
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:

F-DESA-DCLC-CIV IE-04

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-04 para Lista de verificación para la autorización "Modificación al Manual General de Capacitación por actualización del acta constitutiva de la persona moral" establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO MODIFICACION AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACION A LOS CAPITULOS 1,3,4,5,7,8,9,10,11,Y,12.			
Página 1 de 4			
Datos:			
1. Lugar:		4. Núm. Rojo:	
2. Fecha:			
3. Nombre de la IE:			
CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN		SI	NO
	REQUISITOS	PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
1	Escrito libre presentado en Oficialía de partes de la Dirección de Certificación de Licencias. L.P.A. Artículo 15.		
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico. COSA 14-2/09 RI, 7, 7.1. C), I).		
	Requerimientos inmersos en el Manual General de Capacitación, COSA 14-2/09 RI, 18.1.		
Capítulo 1.- GENERALIDADES			
3	Portada		
	Abreviaturas y Definiciones		
	Registro de revisiones		
	Índice		
	Lista de Páginas Efectivas		
Capítulo 3- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.			
ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTRUCCIÓN EDUCATIVA			
4	Organigrama		
	Funciones y responsabilidades del personal administrativo:		
	De la Dirección General (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).		
	De la secretaria (Recepción, etc.).		
	Del Auxiliar técnico-administrativo (Gestor, etc.).		
	De los instructores		
Enero 2023	Nombre del IVA:	# del IVA:	Firma del IVA:

F- DESA-DCLC-CIV IE-05



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

				<b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL						
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO MODIFICACION AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACION A LOS CAPITULOS 1,3,4,5,7,8,9,10,11,Y,12.						
Página 2 de 4						
		Si	No			
5	<b>CAPÍTULO 4. SISTEMA DE CALIDAD</b>					
	Auditorías Internas las cuales sean verificados cada doce meses.					
	El sistema de calidad no debe de ser contrato ni por personal externo.					
	Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría					
6	<b>CAPÍTULO 5 REGLAMENTO INTERNO</b>					
	De la jurisdicción de este reglamento.					
	Generalidades.					
	Del registro y el control de los cursos.					
	Del registro y el control de los alumnos.					
	De la Conducta de los alumnos.					
	Del registro y control de los instructores.					
	De las Calificaciones y constancias de estudio.					
	De las responsabilidades entre el centro y el alumno.					
	De las responsabilidades entre el centro y el instructor.					
	De los pagos					
De las cancelaciones.						
De la Seguridad						
7	<b>CAPÍTULO 7 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS</b>					
	Datos de Identificación. (Nombre del Programa)					
	Definir Objetivo General, particular y específico del programa.					
	Definir el perfil del alumno (Ingreso/egreso)					
	Contenido temático (Desarrollo del tema y <u>sub temas</u> )					
	Descripción de la fase de la práctica					
Duración del curso						
Enero 2023	Nombre del IVA:	# del IVA:		Firma del IVA:		

F- DESA-DCLC-CIV IE-05

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO MODIFICACION AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACION A LOS CAPITULOS 1,3,4,5,7,8,9,10,11 Y 12.	
Página 1 de 4	
	Métodos Didácticas (Utilizadas para las fases teoría y práctica) Recursos didácticos Formas y medios de evaluación de aprendizaje (Se especifica el método de evaluación; por ejemplo, escrito, examen práctico, etc.) Los bancos de preguntas para cursos de formación deben de contener mínimo 60 reactivos por materia, para programas iniciales obtención de capacidades en equipo específico debe contener un mínimo de 200 reactivos; programas de factores humanos y/o programas complementarios deben de contener un mínimo de 75 reactivos; para programas de convalidación, recuperación, revalidación y actualización deben de contener mínimo 100 reactivos. Cédula que corresponda debidamente sellada
	<b>CAPÍTULO 8 FORMATOS DE CONTROL</b>
	Formato de Certificado
	Formato de diploma
	Formato de hoja de respuesta
	Formato de hoja de pregunta/respuesta
	Formato de registro de Personal.
	Formato de relación de asistentes al curso.
	Formato de Lista de Asistencia.
	Formato del Programa del curso
8	Formato de lista de calificaciones
	Formato de control de asistencia para instructores
	Formato de resguardo de equipo y material didáctico
	Formato de Control para préstamo de bibliografía
	Formato de resguardo de material bibliográfico
	Formato de gafete credencial.
	Formato de gafete de visitante
	Formato de control de visitantes
	Formato de recibo de pago provisión para inscripción
	Formato de evaluación, comentarios y sugerencia del curso
Enero 2023	Nombre del IVA: _____ # del IVA: _____ Firma del IVA: _____

F- DESA-DCLC-CIV IE-05



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO MODIFICACION AL MANUAL GENERAL DE CAPACITACION A LOS CAPITULOS 1,3,4,5,7,8,9,10,11 Y 12.	
Página 4 de 4	
9	<b>CAPÍTULO 9 REGISTRO Y EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES</b>
	Propuesta de instructores anexando C.V. Perfiles del o los instructores que se necesitan para impartir los cursos en la institución educativa
10	<b>CAPÍTULO 10 MATERIAL DIDÁCTICO</b>
	Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea teórica o práctica especificando el tipo y cantidad de estos.
11	<b>CAPÍTULO 11 EQUIPO Y MOBILIARIO</b>
	Relación de equipo especificando el tipo y cantidad de estos. Relación de mobiliario, especificando el tipo y cantidad de estos.
12	<b>CAPÍTULO 12 BIBLIOGRAFÍA</b>
	Código para la clasificación de material bibliográfico
	Relación de libros
	Relación de manuales de aeronaves
	Relación de publicaciones técnicas
	Relación de tesis profesionales
13	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor, LPA-Art. 75.
	Pago de derecho LFD, Anexo 75, Art. 139.
Observaciones	
<b>PROCEDE</b> <input type="checkbox"/> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>	
Enero 2023	Nombre del IVA: _____ # del IVA: _____ Firma del IVA: _____

F- DESA-DCLC-CIV IE-05

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-02, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una Institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y de la Institución Educativa.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN "PROCESO DE AUTORIZACIÓN A REEDICIÓN DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN"			
Página 1 de 5			
Datos:			
1. Lugar:		4. Núm. Rojo:	
2. Fecha:			
3. Nombre de LA IE:			
No.	REQUISITOS	PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias, LPA artículo 19		
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico el cual deberá estar conformado de la siguiente forma: CO SA 14 2/08 BI numeral 7.1.		
CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN		SI	NO
Requerimientos inmersos en el Manual General de Capacitación:			
3	<b>Capítulo 1.- GENERALIDADES</b>		
	a) Portada		
	b) Abreviaturas y Definiciones		
	c) Registro de revisiones		
	d) Índice		
4	<b>Capítulo 2.- PLANO O CROQUIS DE LAS INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRAFICA</b>		
	a) Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa)		
	b) Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc. se encuentre ubicado; además de especificar la Dirección completa)		
	c) Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. Dentro del plano y las dimensiones de estas)		
	d) Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios en el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado).		
5	<b>Capítulo 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES, ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTRUCCIÓN EDUCATIVA</b>		
	a) Organigrama		
	b) Funciones y responsabilidades del personal administrativo		
	c) De la Dirección General (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.)		
	d) De la secretaria (Recepción, etc.)		
	e) Del Auxiliar técnico-administrativo (Cestor, etc.)		
f) De los instructores			
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-06



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN "PROCESO DE AUTORIZACIÓN A REEDICIÓN DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN"			
Página 2 de 5			
		SI	No
6	<b>CAPÍTULO 4. SISTEMA DE CALIDAD</b>		
	Auditorías internas las cuales sean verificados cada doce meses.		
	a) El sistema de calidad no debe de ser contrato por personal externo.		
	b) Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría		
7	<b>CAPÍTULO 5 RECLAMATO INTERNO</b>		
	a) De la jurisdicción de este reglamento.		
	b) Generalidades.		
	c) Del registro y el control de los cursos.		
	d) Del registro y el control de los alumnos.		
	e) De la Conducta de los alumnos.		
	f) Del registro y control de los instructores.		
	g) De las Calificaciones y constancias de estudio.		
	h) De las responsabilidades entre el centro y el alumno.		
	i) De las responsabilidades entre el centro y el instructor.		
	j) De los pagos.		
	k) De las cancelaciones.		
	l) De la Seguridad.		
8	<b>CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b>		
	a) Contrato de capacitación-Alumno.		
	b) Contrato de centro de capacitación-Empresa/usuario.		
	c) Contrato centro de capacitación-instructor.		
	d) Si es una persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva y en el objeto esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente requisitada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio. (VIGENTE)		
	e) Si es persona física deberá presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación (VIGENTE)		
	f) Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble (VIGENTE)		
	g) Permiso de Uso de suelo (VIGENTE)		
	h) Permiso de protección Civil (VIGENTE)		
	i) Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil, indicando el giro (VIGENTE)		
	j) Comprobante de domicilio a nombre de la posible institución educativa (teléfono, luz, etc) (VIGENTE)		
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-06

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN "PROCESO DE AUTORIZACIÓN A REEDICIÓN DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN"			
Página 3 de 5			
		SI	No
k)	Copia del documento que identifique al encargado de la institución educativa como mexicano por nacimiento como como C.V. que demuestre que cuente con el perfil específico en la circular obligatoria CO-SA 14.2/09 (cinco años de experiencia en el medio aeronáutico) para poder fungir como encargado del centro		
l)	Carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la escuela firmada en original		
m)	Cuando aplique los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves. (VIGENTE)		
n)	Cuando aplique póliza de seguro. (VIGENTE)		
o)	Cuando aplique certificados de matrícula avalando que se es propiedad o poseedor de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y este a nombre de la institución educativa ya que para registrarlos así, se debe tener primero el permiso de funcionamiento de la institución educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción (VIGENTE)		
p)	Copia del contrato o convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves cuando aplique (VIGENTE)		
q)	Si se tiene simulador/entrenador sintético de vuelo deberá de mostrar los permisos o los documentos de compra actuales por la cuestión mencionada en el punto anterior. (VIGENTE)		
r)	Si van a formar técnicos en mantenimiento deberán anexar el convenio con el taller autorizado donde los alumnos realizarán la fase práctica para el curso de formación de técnico en mantenimiento		
s)	Si van a formar oficial de operaciones deberá presentar un convenio con una oficina de despacho autorizada por la AFAC para las prácticas. (VIGENTE)		
t)	Si requiere ingresar un curso de formación para sobrecargo, especificará donde realizará las prácticas de [ditching] y pueden anexar un convenio especificando que se realizarán dichas prácticas, ejemplo: alguna alberga, algún centro que cuente con dichas instalaciones. (VIGENTE)		
<b>CAPÍTULO 7 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS</b>			
a)	Datos de identificación: (Nombre del Programa)		
b)	Definir Objetivo General, particular y específico del programa.		
c)	Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso)		
d)	Contenido temático (Desarrollo del tema y sub temas)		
e)	Descripción de la fase de la práctica		
f)	Duración del curso		
g)	Métodos Didácticos (Utilizadas para las fases teoría y práctica)		
h)	Recursos didácticos		
i)	Formas y medios de evaluación de aprendizaje (Se especifica el método de evaluación; por ejemplo, escrito, examen práctico, etc.)		
j)	Los bancos de preguntas para cursos de formación deben de contener mínimo 60 reactivos por materia, para programas iniciales (obtención de capacidades en equipo específico debe contener un mínimo de 200 reactivos, programas de factores humanos y/o programas complementarios deben de contener un mínimo de 75 reactivos; para programas de convalidación (recuperación, revalidación y actualización deben de contener mínimo 100 reactivos)		
k)	Cédula que corresponda debidamente sellada		
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA



F- DESA-DCLC-CIV-IE-06

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN "PROCESO DE AUTORIZACIÓN A REEDICIÓN DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN"			
Página 4 de 5			
		SI	No
10	<b>CAPÍTULO 8 FORMATOS DE CONTROL</b>		
	a) Formato de Certificado.		
	b) Formato de diploma.		
	c) Formato de hoja de respuesta.		
	d) Formato de hoja de pregunta/respuesta.		
	e) Formato de registro de Personal.		
	f) Formato de relación de asistentes al curso.		
	g) Formato de Lista de Asistencia.		
	h) Formato del Programa del curso.		
	i) Formato de lista de calificaciones.		
	j) Formato de control de asistencia para instructores.		
	k) Formato de resguardo de equipo y material didáctico.		
	l) Formato de Control para préstamo de bibliografía.		
	m) Formato de resguardo de material bibliográfico.		
	n) Formato de gafete credencial.		
	o) Formato de gafete de visitante.		
	p) Formato de control de visitantes.		
	q) Formato de recibo de pago provisión para inscripción.		
r) Formato de evaluación, comentarios y sugerencia del curso.			
11	<b>CAPÍTULO 9 REGISTRO Y EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES</b>		
	a) Propuesta de instructores anexando C.V.		
	b) Perfiles de los instructores que se necesitan para impartir los cursos en la Institución Educativa.		
12	<b>CAPÍTULO 10 MATERIAL DIDÁCTICO</b>		
	a) Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea teórica o práctica especificando el tipo y cantidad de estos.		
13	<b>CAPÍTULO 11 EQUIPO Y MOBILIARIO</b>		
	b) Relación de equipo especificando el tipo y cantidad de estos.		
	c) Relación de mobiliario, especificando el tipo y cantidad de estos.		
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-06

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b>		AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL	
LISTA DE VERIFICACIÓN "PROCESO DE AUTORIZACIÓN A REEDICIÓN DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN"			
Página 5 de 5			
		SI	No
14	<b>CAPÍTULO 12 BIBLIOGRAFÍA</b>		
	a) Código para la clasificación de material bibliográfico.		
	b) Relación de libros.		
	c) Relación de manuales de aeronaves.		
	d) Relación de publicaciones técnicas.		
	e) Relación de tesis profesionales.		
	f) Relación de videos.		
15	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. LFD art 19.		
16	Pago de derechos. LFD anexo 19 art.119.		
Observaciones:			
Procede:	SI:	NO:	
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

F- DESA-DCLC-CIV IE-06

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-06, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar dónde se realizó el trámite.
2. Registrar Fecha del trámite.
3. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACION PARA PROCESO DE AUTORIZACION "MODIFICACION AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DOMICILIO"			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre de la IE:			
3. Permiso de Funcionamiento:			
	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre presentado por ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias /LFPA artículo 15		
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico/ CD SA 14.2/09 R1 numeral 7.1 inciso d)		
3	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor/LFPA artículo 19		
4	Pagos de Derechos/LFD artículo 159		
PROCEDE:		SI:	NO:
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

F- DESA-DCLC-CIV IE-07

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-07, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre y de la Institución Educativa.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE ENCARGADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4.- No. Rojo:	
2.Nombre de la IE:			
3.Número de funcionamiento:			
REQUISITOS		SI	NO
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de certificación de Licencias LPA art 15		
2	El Oficio de Autorización de modificación al Manual General de Capacitación por Cambio de Encargado, una copia impresa y en electrónico COSA 142/09 RI Num. 7.1		
3	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor LPA Art. 19		
4	Pago de Derechos LFD anexo 19 Art.119		
Procede:		Si	No
Observaciones:			
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-08 para Lista de Verificación para proceso de autorización de modificación al permiso de funcionamiento por cambio de encargado de la institución Educativa. establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

F- DESA-DCLC-CIV IE-08

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "MODIFICACIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA PERSONA MORAL"				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		4. No Rojo		
2. Nombre de la IE:				
3. Permiso de funcionamiento:				
REQUISITOS	PERSONA MORAL		PERSONA FÍSICA	
	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado Ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias/LISA, artículo 11.			
2	Manual General de Capacitación en original, una copia impresa y en medio electrónico, / CO-SA-14-2019 RI, número 7.1			
3	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor(LPA, artículo 29)			
4	Pago de derechos, / UPD artículo 185			
PROCEDE	SI:	NO:		
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

F- DESA-DCLC-CIV IE-09

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-09, para Lista De Verificación Para La Autorización "Modificación Al Permiso De Funcionamiento Por Actualización Del Acta Constitutiva De La Persona Moral" establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa
3. Registrar Permiso de funcionamiento.
4. Registrar el Número Rojo

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "EXTENSIÓN AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"			
Página 1 de 5			
Datos:			
1. Lugar:		4. Num. Rojo:	
2. Fecha:			
3. Nombre de la institución Educativa:			
NO.	REQUISITOS	PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
1	Escrito libre presentado en Oficialía de partes de la Dirección de Certificación de Licencias. / LPA artículo 15		
<b>REQUERIMIENTOS INMERSOS EN EL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN: COSA 14.2/09 R1, numeral 15.1</b>			
<b>CAPÍTULO 1.- GENERALIDADES</b>			
2	a) Portada.		
	b) Abreviaturas y Definiciones.		
	c) Registro de revisiones.		
	d) Índice.		
	e) Lista de Páginas Efectivas.		
<b>CAPÍTULO 2.- PLANO O CROQUIS DE LAS INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRÁFICA</b>			
3	a) Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa).		
	b) Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc. se encuentra ubicado, además de especificar la Dirección completa).		
	c) Plano donde se especifican las dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. Dentro del plano y las dimensiones de estas).		
	d) Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios (es el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado).		
<b>CAPÍTULO 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.</b>			
<b>ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTRUCCIÓN EDUCATIVA</b>			
4	a) Organigrama		
	b) Funciones y responsabilidades del personal administrativo.		
	c) De la Dirección General (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).		
	d) De la secretaría (Recepción, etc.).		
	e) Del Auxiliar técnico-administrativo (Gestor, etc.).		
	f) De los Instructores.		
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

COSA 14.2/09 R2

F- DESA-DCLC-CIV IE-10

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "EXTENSION AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"			
Página 2 de 5			
NO.	REQUISITOS	Si	No
<b>CAPÍTULO 4. SISTEMA DE CALIDAD</b>			
5	a) Auditorías Internas las cuales sean verificados cada doce meses.		
	b) El sistema de calidad no debe de ser contrato por personal externo.		
	c) Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría.		
<b>CAPÍTULO 5 REGLAMENTO INTERNO</b>			
6	a) De la jurisdicción de este reglamento.		
	b) Generalidades.		
	c) Del registro y el control de los cursos.		
	d) Del registro y el control de los alumnos.		
	e) De la Conducta de los alumnos.		
	f) Del registro y control de los instructores.		
	g) De las Calificaciones y constancias de estudio.		
	h) De las responsabilidades entre el centro y el alumno.		
	i) De las responsabilidades entre el centro y el instructor.		
	j) De los pagos.		
	k) De las cancelaciones.		
l) De la Seguridad.			
<b>CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b>			
7	a) Contrato de capacitación-Alumno		
	b) Contrato de centro de capacitación-Empresa/usuario		
	c) Contrato centro de capacitación-Instructor		
	d) Si es una persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva y en el objeto esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente requisitada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio. (VIGENTE)		
	e) Si es persona física deberá presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación (VIGENTE)		
	f) Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble (VIGENTE)		
	g) Permiso de Uso de suelo (VIGENTE)		
	h) Permiso de protección Civil (VIGENTE)		
i) Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil, (indicando el giro) (VIGENTE)			
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

F- DESA-DCLC-CIV IE-10

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "EXTENSION AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"			
Página 3 de 5			
NO.	REQUISITOS	Si	No
j)	Comprobante de domicilio a nombre de la posible institución educativa (teléfono, luz, etc.) (VIGENTE)		
k)	Copia del documento que identifique al encargado de la institución educativa como mexicano por nacimiento como C.V. que demuestre que cuente con el perfil específico en la circular obligatoria CO-SA 14.2/09 (cinco años de experiencia en el medio aeronáutico) para poder fungir como encargado del centro		
l)	Carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la escuela firmada en original		
m)	Cuando aplique los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves. (VIGENTE)		
n)	Cuando aplique póliza de seguro. (VIGENTE)		
o)	Cuando aplique certificados de matrícula avalando que se es propiedad o poseedor de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y este a nombre de la institución educativa <u>ya que</u> para registrarlos así, se debe tener primero el permiso de funcionamiento de la institución educativa para que el área correspondiente los autorice para la instrucción (VIGENTE)		
p)	Copia del contrato o convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves, cuando aplique (VIGENTE)		
q)	Si se tiene simulador/ entrenador sintético de vuelo deberá de mostrar los permisos o los documentos de compra actuales por la cuestión mencionada en el punto anterior. (VIGENTE)		
r)	Si van a formar técnicos en mantenimiento deberán anexar el convenio con el taller autorizado donde los alumnos realizarán la fase práctica para el curso de formación de técnico en mantenimiento		
s)	Si van a formar oficial de operaciones deberá presentar un convenio con una oficina de despacho autorizada por la AFAC para las prácticas. (VIGENTE)		
t)	Si requiere ingresar un curso de formación para sobrecargo, especificar donde realizará las prácticas de ( <u>ditching</u> ) y pueden anexar un convenio especificando que se realizarán dichas prácticas, ejemplo: alguna alberga, algún centro que cuente con dichas instalaciones. (VIGENTE)		
<b>CAPÍTULO 7 PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS</b>			
a)	Datos de identificación. (Nombre del Programa)		
b)	Definir Objetivo General, particular y específico del programa:		
c)	Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso)		
d)	Contenido temático (Desarrollo del tema y <u>subtemas</u> )		
e)	Descripción de la fase de la práctica		
f)	Duración del curso		
g)	Métodos Didácticas (Utilizadas para las fases teoría y práctica)		
h)	Recursos didácticos		
i)	Formas y medios de evaluación de aprendizaje (Se especifica el método de evaluación; por ejemplo, escrito, examen práctico, etc.)		
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

F-DESA-DCLC-CIV IE-10



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "EXTENSION AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"			
Página 4 de 5			
NO.	REQUISITOS	SI	No
	j) Los bancos de preguntas para cursos de formación deben de contener mínimo 60 reactivos por materia, para programas iniciales (obtención de capacidades en equipo específico debe contener un mínimo de 200 reactivos, programas de factores humanos y/o programas complementarios deben de contener un mínimo de 75 reactivos; para programas de convalidación, recuperación, revalidación y actualización deben de contener mínimo 100 reactivos)		
	k) Cédula que corresponda debidamente sellada		
<b>CAPÍTULO 8 FORMATOS DE CONTROL</b>			
	a) Formato de Certificado.		
	b) Formato de diploma.		
	c) Formato de hoja de respuesta.		
	d) Formato de hoja de pregunta/respuesta.		
	e) Formato de registro de Personal.		
	f) Formato de relación de asistentes al curso.		
	g) Formato de Lista de Asistencia.		
	h) Formato del Programa del curso.		
9	i) Formato de lista de calificaciones.		
	j) Formato de control de asistencia para instructores.		
	k) Formato de resguardo de equipo y material didáctico.		
	l) Formato de Control para préstamo de bibliografía.		
	m) Formato de resguardo de material bibliográfico.		
	n) Formato de gafete credencial.		
	o) Formato de gafete de visitante.		
	p) Formato de control de visitantes.		
	q) Formato de recibo de pago provisión para inscripción.		
	r) Formato de evaluación, comentarios y sugerencia del curso.		
<b>CAPÍTULO 9 REGISTRO Y EXPEDIENTE DE INSTRUCTORES</b>			
10	a) Propuesta de instructores anexando C.V.		
	b) Perfiles del o los instructores que se necesitan para impartir los cursos en la Institución Educativa.		
<b>CAPÍTULO 10 MATERIAL DIDÁCTICO</b>			
11	a) Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea teórica o práctica especificando el tipo y cantidad de estos.		
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

F- DESA-DCLC-CIV IE-10

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN "EXTENSION AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA OPERAR UNA SUB-BASE"			
Página 5 de 5			
NO.	REQUISITOS	Si	No
<b>CAPÍTULO 11 EQUIPO Y MOBILIARIO</b>			
12	a) Relación de equipo especificando el tipo y cantidad de estos.		
	b) Relación de mobiliario, especificando el tipo y cantidad estos.		
<b>CAPÍTULO 12 BIBLIOGRAFÍA</b>			
13	a) Código para la clasificación de material bibliográfico.		
	b) Relación de libros.		
	c) Relación de manuales de aeronaves.		
	d) Relación de publicaciones técnicas.		
	e) Relación de tesis profesionales.		
	f) Relación de videos.		
	g) Relación de materia multimedia: C.D.		
14	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor/ LFD art 19		
15	Pago de derechos/ <a href="#">LFD, anexo 19 art.119</a>		
Observaciones:			
Enero 2023	Nombre del IVA:	# de IVA:	Firma del IVA:

F- DESA-DCLC-CIV IE-10

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-10 para Lista De Verificación Para La Autorización "Extensión Al Permiso De Funcionamiento Para Operar Una Subbase" establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar dónde se realizó el trámite.
2. Registrar la Fecha del trámite.
3. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN PROGRAMA DE ESTUDIO DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO.		Página 1 de 2															
Datos:		3. No. Rojo:															
1. Lugar y Fecha:		4. Número de Funcionamiento:															
2. Nombre de la IE:		5. Nombre del Programa:															
REQUISITOS		AUTORIZACIÓN				MODIFICACIÓN											
		Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra		Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. C.D.S.A.-14.1/09.7.1, Art. 9.																
2	Formato cédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría y Práctica, REPELCCPTA, DCL / Requisitos / Cédulas de llenado.																
3	¿Se describe el Objetivo General? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.2																
4	¿Se describe el Objetivo Particular de cada materia o tema? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.6																
5	¿Se describe el Objetivo Específico de cada uno de los temas y/o subtemas? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.6 y 7.4.																
6	¿Se describe el perfil del alumno Ingreso y egreso? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.3.																
7	¿Se describe la metodología por cada uno de los temas o materias establecidos en el programa de estudios? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.2 y 7.6.																
8	¿Se describe el Contenido temático? (Desarrollo del programa). COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.6.																
9	¿Se describe la fase práctica por tema o sistema? REPELCCPTA. Art. 49 -56																
10	¿Se describe la duración del curso "Carga horaria del programa clasificada en sistemas, subsistemas, materias, temas, subtemas, según sea el caso"? COSA 14.1/09 R2. 18.1, Cap. 7.7.1, 7.4. b)																
11	¿Se describe los recursos didácticos a utilizar para el desarrollo de las fases de teoría y práctica para alcanzar los objetivos? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.7.																
12	¿Se describen los medios de evaluación del aprendizaje por cada uno de las fases de teoría y práctica? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.7																
13	¿Se describe la fase de adiestramiento en simulador? REPELCCPTA, Art. 49.																
14	¿Se describen la fase de adiestramiento en vuelo real? REPELCCPTA, Art. 54, c)																
15	¿Cuentan con los mínimos de preguntas solicitadas de acuerdo con la COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 9.7.10.																
16	¿Las preguntas se encuentran clasificadas de acuerdo con el contenido temático? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.7.10																
Enero 2023		Nombre del IVA:				# del IVA:				Firma del IVA:							

F- DESA-DCL-CIV IE-11

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN PROGRAMA DE ESTUDIO DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO.																	
Página 2 de 2																	
REQUISITOS	AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN								
	Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra		Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra		
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
17	¿Las preguntas van acorde a cada uno de los temas y/o sistemas plasmados en el programa? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7.																
18	¿El banco de preguntas presentado está basado en la bibliografía presentada? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 7, 7.10.																
19	¿Esta plasmada la bibliografía utilizada en el desarrollo del programa de estudios? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 12.																
20	¿Presentan copia de los simuladores y/o aeronaves autorizadas en su MGC, para impartición del curso? COSA 14.2/09 R1. 18.1, Cap. 6, 6.14.																
21	¿Presentan copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor? L.P.A. Art. 19.																
22	¿Presentan comprobante de Pago de derechos? L.F.D. Anexo 19, Art. 159																
Observaciones:																	
Enero 2023	Nombre del IVA:				# del IVA:				Firma del IVA:								

**Instrucciones para realizar el llenado del formato**  
**para Lista De Verificación para Autorización de Programas de Estudio Y su Modificación Establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:**

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.

Registrar el Número Rojo

F- DESA-DCLC-CIV IE-11



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES																	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN "PROGRAMA DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE REQUIEREN DE OPINIÓN TÉCNICA".																			
Datos:																			
1. Lugar y Fecha:									3. No Rojo:										
2. Nombre de la IE:									4. Número de funcionamiento:										
REQUISITOS		AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN									
		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecargo		SMS		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecargo		SMS			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias L.P.A. ART. 15																		
2	Formato cédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría y Práctica AFAC/DCL/Trámite REC CEDULA 6.de llenado																		
3	Contenido del programa COSA 14.1/09/R2																		
4	Banco de preguntas Mi-RED 2-Cap7/CACL-01/20 cap. 5, A-J																		
5	Original y Copia del curso donde indique las horas de teoría. COSA 14.1/09/R2																		
6	Original y Copia del curso donde indique las horas de práctica. CACL-01/19 CAP. 5a). i)																		
7	Original y Copia del curso donde indica las horas de simulador si se utiliza. COSA 14.1/09/R2																		
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor L.P.A. ART. 19																		
9	Comprobante de pago de derechos. LFD/Anexo 19																		
Procede:		SI								NO									
OBSERVACIONES:																			
Enero 2023	Nombre del IVA:								# del IVA:								Firma del IVA:		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-12 para Lista de verificación para autorización "Programa de Estudio de Capacitación y Adiestramiento que requieren de opinión técnica" establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.
4. Registrar el Número Rojo

F- DESA-DCLC-CIV IE-12

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN "PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DIRIGIDOS HACIA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO DE VUELO EN LOS EQUIPOS ESPECÍFICOS DEL EXPLOTADOR DE SERVICIOS AÉREOS AOC".																	
Datos:																	
1. Lugar y Fecha:												3. No Rojo:					
2. Nombre de la IE:												4. Número de funcionamiento:					
REQUISITOS		AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN							
		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecarga		SMS		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecarga		SMS	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. LPA ART. 15																
2	Formato cédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría y Práctica AFAC/DCL/Trámite, ReCL /CEDULA De llenado																
3	Contenido del programa CQSA 14.2/09 numeral 4.4.2/4.2.1																
4	Banco de preguntas MII-RED 2-Cap7/CACL-01/20 cap. 5, A, J																
5	Original y Copia del curso donde indique las horas de teoría. CQSA 14.1/09 R2																
6	Original y Copia del curso donde indique las horas de práctica. CACL-01/19 CAP. 5, A, J																
7	Original y Copia del curso donde indica las horas de simulador si se utiliza. CQSA 14.1/09 R2																
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor LPA ART. 19																
9	Comprobante de Pago de derechos LFD/Anexo 19																
PROCEDE:		SI								NO							
OBSERVACIONES:																	
Enero 2023	Nombre del IVA:	# del IVA:								Firma del IVA:							

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-13, Lista de verificación para autorización "Programas de Estudio de capacitación y adiestramiento dirigidos hacia el personal técnico aeronáutico de vuelo en los equipos específicos del explotador de servicios aéreos AOC", establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y fecha donde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número Rojo
4. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

F- DESA-DCLC-CIV IE-13

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE ESTUDIO AL PTA.																	
Datos:																	
1. Lugar y Fecha:		3. No Rojo:															
2. Nombre de la IE:		4. Número de funcionamiento:															
REQUISITOS	AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN								
	Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra		Pilotos		Mantenimiento		Sobrecarga		Tierra		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. L.P.A. Art. 15.																
2	Formato cédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría y Práctica. AFAC / DCL / Trámites y Requisitos / Cédulas de llenado.																
3	Contenido del programa. COSA 14.2/09 R2.																
4	Banco de preguntas. COSA 14.2/09 R2.																
5	Original y Copia del curso donde indique las horas de teoría. COSA 14.2/09 R2.																
6	Original y Copia del curso donde indique las horas de práctica. COSA 14.2/09 R2.																
7	Original y Copia del curso donde indica las horas de simulador si se utiliza. COSA 14.2/09 R2. REPLOCCPTA, Art. 53 y 54.																
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. L.P.A. Art. 19.																
9	Comprobante de pago de derechos. L.F.D. Anexo. 19, Art. 159.																
Observaciones:																	
ENERO 2023		Nombre del IVA:						# del IVA:		Firma del IVA:							

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-14 para Lista de Verificación para Autorización de Modificación al Programa de Estudio Al PTA establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

F-DESA-DCLC-CIV IE-14

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número Rojo.
4. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES																
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN Y MODIFICACIONES DE PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE REQUIEREN ÓPINIÓN TÉCNICA, PROGRAMAS (AOC) Y SUS MODIFICACIONES.																		
Datos:																		
1. Lugar y Fecha:												3. No Rojo:						
2. Nombre de la IE:												4. Número de funcionamiento:						
REQUISITOS		AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN								
		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecargo		SMS		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecargo		SMS		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias L.P.A. ART. 15																	
2	Formato oédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría Y Práctica AFAC/DCL/Trámite, reg./cod.de llenado																	
3	Contenido del programa COSA 14/1/09/R2																	
4	Banco de preguntas Mi-RED 2-Cap7/CACL-01/20 cap. 5, A-J																	
5	Original y Copia del curso donde indique las horas de teoría. COSA 14/1/09/R2																	
6	Original y Copia del curso donde indique las horas de práctica. C.A. C.L-01/19 CAP. 5 a) 11																	
7	Original y Copia del curso donde indica las horas de simulador si se utiliza. COSA 14/1/09 R2																	
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor L.P.A ART. 19																	
9	Comprobante de Pago de derechos LFD/Anexo 19																	
Procede:		SI								NO								
OBSERVACIONES:																		
ENERO 2023	Nombre del IVA:									# del IVA:								
										Firma del IVA:								

F-DESA-DCLC-CIV IE-15

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-15 para Lista de Verificación para Autorización y Modificaciones de Programas de Estudio que Requieren Opinión Técnica, Programas (AOC) y sus Modificaciones establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número Rojo.
4. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES																	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUTORIZACIÓN Y MODIFICACIONES DE PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE REQUIEREN OPINIÓN TÉCNICA, (AOC)																			
Datos:																			
1. Lugar y Fecha:												3. No Rojo:							
2. Nombre de la IE:												4. Número de funcionamiento:							
REQUISITOS		AUTORIZACIÓN								MODIFICACIÓN									
		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecarga		SMS		Pilotos		Mercancías Peligrosas		Sobrecarga		SMS			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias LPA ART. 15																		
2	Formato cédula 2 (Contenido de materias), horas de teoría y Prácticas RPELCPTA ART. 23 FRACC. II																		
3	Contenido del programa COSA 14.2/09 Num 4/4.2/4.2.1																		
4	Banco de preguntas MII REED 2 CACL-01/20 CAP. 5 A-3																		
5	Original y Copia del curso donde indique las horas de teoría COSA 14.2/09 R2 C.A.C.L.-01/19 CAP. 5 a). j)																		
6	Original y Copia del curso donde indique las horas de práctica C.A.C.L.-01/19 CAP. 5 a). j)																		
7	Original y Copia del curso donde indica las horas de simulador si se utiliza COSA 14.1/09 R2																		
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor LPA Art. 19																		
9	Pago de derechos LFD Anexo 19 Art. 159																		
Procede		SI								NO									
OBSERVACIONES:																			
Enero 2023	Nombre del IVA:								# del IVA:				Firma del IVA:						

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-16 Lista De Verificación Para Autorización Y Modificaciones De Programas De Estudio Que Requieren Opinión Técnica, (AOC) establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y Fecha donde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número Rojo.
4. Registrar Número de Permiso de funcionamiento.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

F-DESA-DCLC-CIV IE-16

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES																	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES Y SU RENOVACIÓN DE VUELO DE PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA 2.- AGRÍCOLA DE HELICÓPTERO 3.- PILOTO DE TPI DE ALA FIJA 4.- PILOTO DE HELICÓPTERO DE TPI.																			
SEÑALAR NÚMERO DE TRAMITE SOLICITADO:																			
Datos:																			
1. Lugar y Fecha:												3.No. de Control:							
2. Nombre del Solicitante:																			
REQUISITOS		EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN									
		PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA		PILOTO AGRÍCOLA HELICÓPTERO		PILOTO ALA FIJA DE TPI		PILOTO HELICÓPTERO DE TPI		PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA		PILOTO AGRÍCOLA HELICÓPTERO		PILOTO ALA FIJA DE TPI		PILOTO HELICÓPTERO DE TPI			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias, esta deberá contener lo siguiente: Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento, en su caso nombre del curso, materias y nombre de su postulante. REPLCCPTA ART 23 FRACC I Y LPA, ART 15																		
2	Copia de la orden examen debidamente requisitada. REPLCCPTA ART 23																		
3	Copia de cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas. REPLCCPTA ART 23 FRACC II																		
4	Copia de certificados que avalen las características del permiso o los permisos de instructor solicitados L. A. C. ART 84,93 Y 96																		
5	Copia de la constancia de curso de técnicas didácticas L. A. C. ART 84,93 Y 96																		
6	Copia de la licencia de piloto comercial vigente como mínimo, título y cédula profesional. REPLCCPTA ART 23 FRACC IV																		
7	Copia del certificado de aptitud psicofísica expedido por la Secretaría o por persona física o moral autorizada por dicha dependencia, (vigente). REPLCCPTA ART 23, FRACC V																		
8	Copia de la bitácora de piloto aviador, debidamente certificada. REPLCCPTA ART 15																		
9	Debe tener registradas y certificadas por la Autoridad Aeronáutica en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de trescientas cincuenta horas de vuelo, de las que ciento cincuenta horas serán como piloto al mando (PIC) en el tipo de aeronave en que se pretende ser instructor, y de las que diez, deberán estar registradas y certificadas dentro de los dos meses anteriores a su solicitud. REPLCCPTA ART 15																		
10	Acreditar en la bitácora de vuelo del piloto que ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia de la aeronave que tripule, por lo menos dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento. REPLCCPTA ART 23 FRACC. III																		
11	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor LPA ART 19																		
12	Comprobante del pago de derechos RECLAMENTO 23, FRACC. 6																		
Enero 2023		Nombre del IVA:						# del IVA:						Firma del IVA:					

F-DESA-DCLC-CIV IE-17 1/2

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES DE VUELO DE PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA, AGRÍCOLA DE HELICÓPTERO Y PILOTO DE TPI DE ALA FIJA Y PILOTO DE HELICÓPTERO DE TPI.																	
REQUISITOS	EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN								
	PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA		PILOTO AGRÍCOLA HELICÓPTERO		PILOTO ALA FIJA DE TPI		PILOTO HELICÓPTERO DE TPI		PILOTO AGRÍCOLA ALA FIJA		PILOTO AGRÍCOLA HELICÓPTERO		PILOTO ALA FIJA DE TPI		PILOTO HELICÓPTERO DE TPI		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
13	Contrato instructor y escuela. REPROCPTA ART 22, 23, 24																
14	Original del Curriculum vitae y copia de una identificación oficial que acredite mayoría de edad y nacionalidad. REPROCPTA ART 23 FRACC I																
15	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la Ley federal de derechos. REGLAMENTO 23, FRACC. 6																
16	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Autoridad de Aviación Civil. REPROCPTA ART 15																
17	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor L.P.A. ART 19																
Procede		SI								NO							
Observaciones:																	
Enero 2023	Nombre del IVA:				# del IVA:				Firma del IVA:								

F-DESA-DCLC-CIV IE-17 2/2

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-17 Lista de Verificación para Permisos de instructores y su renovación de vuelo de Piloto Agrícola Ala Fija 2.- Agrícola de Helicóptero 3.-Piloto de TPI de Ala Fija 4.- Piloto de Helicóptero de TPI. establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Número de Control.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b>										
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES Y SU RENOVACIÓN PARA CURSOS DE FORMACIÓN DE SOBRECARGO, OFICIAL DE OPERACIONES, TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II, CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO CLASE I, II Y III, Y METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE I, II Y III Y CURSOS DIVERSOS.										
Datos:										
1. Lugar y Fecha:										
2. Nombre del PTA:				3. Tipo de Licencia:			4. # IVA:			
5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:				6. Firma IVA:			7. Credencial IVA:			
REQUISITOS		EXPEDICIÓN					RENOVACIÓN			
		HONORARIO	PROCESO DE OPERACIONES	PERMISO DE INSTRUCTORES CLASE I Y II	COMPROBANTE DE TRÁMITE AERONÁUTICA CLASE I Y II	PERMISO DE INSTRUCTORES AERONÁUTICA CLASE I Y II	HONORARIO	PROCESO DE OPERACIONES	PERMISO DE INSTRUCTORES CLASE I Y II	COMPROBANTE DE TRÁMITE AERONÁUTICA CLASE I Y II
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias, esta debe contener lo siguiente: Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento, en su caso y nombre del curso, materias y nombre de su postulante. L.P.A.ART. 15									
2	Copia de la Orden de examen debidamente requisitada. REPLCCPTA AT. 23. FRACC II									
3	Copia de las cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas. REPLCCPTA AT. 23. FRACC II									
4	Copia de los certificados que avalen las características del permiso o los permisos de instructor solicitados (tipos de curso, materias, sistemas de la aeronave, equipo de vuelo, Altas, ganchos de carga, extinción de incendios, etc.). COSA 14.2/R1, CAP 9									
5	Copia de las constancias de técnicas didácticas. RLAC ART 9 INCISO J									
6	Copia de la licencia de personal técnico aeronáutico o carta de pasante, según sea el caso. REPLCCPTA AT. 63									
7	Original de la carta de pasante de una licenciatura directamente relacionada con la o las materias que pretende impartir, en caso de que no se cuente con la licencia de personal técnico aeronáutico. REPLCCPTA AT. 23									
8	Original y copia de la constancia de experiencia laboral como personal técnico aeronáutico expedido por la empresa o entidad reconocida por la Secretaría. REPLCCPTA AT. 23									
9	Copia del contrato instructor y escuela. REPLCCPTA AT. 44, RET ART. 22.23.24									
Enero 2023										

F-DESA-DCLC-CIV IE-16 1/2

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE REQUISITOS PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES Y SU RENOVACIÓN PARA CURSOS DE FORMACIÓN DE SOBRECARGO, OFICIAL DE OPERACIONES, TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II, CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO CLASE I, II Y III; Y METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE I, II Y III Y CURSOS DIVERSOS.			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4. Número:	
2. Nombre del PTA:		3. Tipo de Licencia:	
5. Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico:		6. Firma:	
7. # IVA:			
REQUISITOS		EXPEDICIÓN	
		SOBRECARGO	OFICIAL DE OPERACIONES
		TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II	CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO CLASE I, II Y III
		METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE I Y II	OTROS
10	Copia del Curriculum vitae. L.F.D ANEXO 19 ART. 159		
11	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite conforme a lo establecido en la ley federal de derechos. LFD ANEXO 19 ART. 159		
12	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Autoridad Aeronáutica		
13	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. L.P.A ART 19		
14	Pago de derechos. L.F.D/ ANEXO 19, ART. 159		
Enero 2023			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-14 para Lista De Verificación Para Permisos De Instructores Y Su Renovación Para Cursos De Formación De Sobrecargo, Oficial De Operaciones, Técnico En Mantenimiento Clase I Y II, Controlador De Tránsito Aéreo Clase I, II Y III; Y Meteorólogo Aeronáutico Clase I, II Y III Y Cursos Diversos. establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

F-DESA-DCLC-CIV IE-16 2/2

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar Nombre del PTA.
3. Registrar Tipo de Licencia.
4. Registrar Numero de Licencia.
5. Registrar Nombre del Inspector Verificador Aeronáutico.
6. Registrar Firma.
7. Registrar Numero de IVA.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES Y SU RENOVACIÓN DE VUELO PILOTO PRIVADO Y COMERCIAL ALA FIJA, PILOTO PRIVADO Y COMERCIAL DE HELICÓPTERO.																	
Datos:																	
1. Lugar y Fecha:												3. No. Control:					
2. Nombre del Solicitante:																	
REQUISITOS		EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN							
		PILOTO PRIVADO ALA FIJA		COMERCIAL ALA FIJA		PILOTO PRIVADO DE HELICÓPTERO		PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO		PILOTO PRIVADO ALA FIJA		COMERCIAL ALA FIJA		PILOTO PRIVADO DE HELICÓPTERO		PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias, esta debe contener lo siguiente: Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento, en su caso nombre del curso, materias y nombre de su postulante. REPLCCPTA ART 23 FRACC. LPA ART 15.																
2	Copia de la orden examen debidamente requisitada. REPLCCPTA ART 23 FRACC II																
3	Copia de las cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas. REPLCCPTA ART 23 FRACC II																
4	Copia de certificados que avalen las características del permiso o los permisos de instructor solicitados (tipos de curso, materias, sistemas de la aeronave, equipo de vuelo, Altas, ganchos de carga, extinción de incendios, etc.). REPLCCPTA ART 109, FRACC I INCISO E)																
5	Original de la constancia del curso de técnicas didácticas. RLAC ART 96 INCISO 3)																
6	Copia de la licencia de piloto comercial vigente como mínimo, título y cédula profesional.																
7	Copia del certificado de aptitud psicofísica expedido por la Secretaría o por persona física o moral autorizada por dicha dependencia. (vigente) REPLCCPTA ART 23 FRACC V y ART 109																
8	Copia de la bitácora de piloto aviador debidamente certificada. REPLCCPTA ART 23 FRACC IV																
Enero 2023		Nombre del IVA						# del IVA				Firma del IVA					

F-DESA-DCLC-CIV IE-19 1/2



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

REQUISITOS		EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN									
		PRIVADO ALA FIJA		COMERCIAL ALA FIJA		PILOTO PRIVADO DE HELICÓPTERO		PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO		PRIVADO ALA FIJA COMERCIAL		ALA FIJA		PILOTO PRIVADO DE HELICÓPTERO		PILOTO COMERCIAL DE HELICÓPTERO			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
9	Debe tener registrada y certificada por la Aeronáutica en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de trescientas cincuenta horas de vuelo, de las que ciento cincuenta horas serán como piloto al mando (PIC) en el tipo de aeronave en que se pretende ser instructor, y de las que diez deberán estar registradas y certificadas dentro de los dos meses anteriores a su solicitud. REPLCCPTA ART.15																		
10	Acreditar en la bitácora de vuelo del piloto que ha practicado los procedimientos anormales y de emergencia de la aeronave que tripule por lo menos dos veces al año, contado a partir del término del último adiestramiento. REPLCCPTA ART.15, LPA, ART. 19.																		
11	Contrato instructor y escuela. RLAC, ART. 44.																		
12	Original del Curriculum vitae y copia de una identificación oficial que acredite mayoría de edad y nacionalidad. RLAC, ART. 6 FRACC. II y ART. 39.																		
13	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite conforme a lo establecido en la ley federal de derechos. REPLCCPTA ART. 23 FRACC. VI.																		
14	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA ART.10																		
15	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor LPA, ART. 19																		
16	Pago de derechos LFD, ART. 157																		
Procede:		SI								NO									
Enero 2023	Nombre del IVA:									# del IVA:									

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-19 para Lista de Verificación para Permisos de Instructores y su Renovación de Vuelo Piloto Privado y Comercial Ala Fija, Piloto Privado y Comercial de Helicóptero establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

F-DESA-DCLC-CIV IE-19 2/2

1. Registrar el Lugar y fecha dónde se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del solicitante.
3. Registrar el Número de Control.

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES															
LISTA VERIFICACIÓN PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES DE VUELO Y SU RENOVACIÓN DE PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE, PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO, PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE Y PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO.																	
Datos:																	
1. Lugar y Fecha:										3. No. Control:							
2. Nombre del Solicitante:																	
REQUISITOS		EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN							
		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias, esta debe contener lo siguiente: Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento en su caso nombre del curso, materias y nombre de su postulante. RPELCCPTA Art. 23 Fracc. I																
2	Copia de la orden examen debidamente requisitada. RPELCCPTA Art. 23 II																
3	Copia de las cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas. RPELCCPTA Art. 23 II																
4	Copia de certificados que avalen las características del permiso o los permisos de instructor solicitados (tipos de curso, materias, sistemas de la aeronave, equipo de vuelo, Altas, ganchos de carga, extinción de incendios, etc.) COSA 14.2/ R1 CAP. 9																
5	Original de la constancia del curso de técnicas didácticas. RLAC Art. 96 inciso j)																
6	Copia de la licencia de piloto comercial vigente como mínimo, título y cédula profesional. RPELCCPTA Art. 63																
7	Copia del certificado de aptitud psicofísica expedido por la Secretaría o por persona física o moral autorizada por dicha dependencia, (vigente). RPELCCPTA Art. 23 Fracc. V																
8	Copia de la bitácora de piloto aviador debidamente certificada																
9	Debe tener registradas y certificadas por la Autoridad Aeronáutica en la bitácora de vuelo del piloto, un mínimo de trescientas cincuenta horas de vuelo, de las que ciento cincuenta horas serán como piloto al mando (PIC) en el tipo de aeronave en que se pretende ser instructor, y de las que diez, deberán estar registradas y certificadas dentro de los dos meses anteriores a su solicitud. RPELCCPTA Art. 15																
10	Contrato instructor y escuela. RLAC Art. 44. COSA 14.2/09 R1 Num. 18, 181. cap. 6. 6.1																

Enero 2023

Nombre del IVA:

# del IVA

Firma del IVA

F-DESA-DCLC-CIV IE-20 1/2



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

REQUISITOS		EXPEDICIÓN								REVALIDACIÓN											
		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO PRIVADO DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO LIBRE		PILOTO COMERCIAL DE AEROSTATO DE VUELO DIRIGIDO					
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
11	Original del Curriculum vitae y copia de una identificación oficial que acredite mayoría de edad y nacionalidad. RLAC Art. 6 Fracc. II y Art. 39																				
12	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la ley federal de derechos. Reglamento 23 Fracc. 6																				
13	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos establecidos por la Autoridad Aeronáutica. RDELCCPTA Art. 10																				
Procede		SI								NO											
Observaciones																					
Enero 2023	Nombre del IVA:							# del IVA:							Firma del IVA:						

F-DESA-DCLC-CIV IE-20 2/2





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



				<b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA A LA INSTRUCCIÓN IMPARTIDA POR CENTROS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL EXTRANJERO (ATO) A PILOTOS MEXICANOS.</b>					
<b>Página 1 de 2</b>					
<b>Datos:</b>					
<b>1. Lugar y Fecha:</b>					
<b>2. Nombre de la ATO en el extranjero:</b> <input type="text" value="MIL XII. 8. IV Procedimiento de vigilancia de un ATO."/>					
<b>Datos a verificar:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
1	Verificar que el programa solicitado es el autorizado por el centro de capacitación				
2	El programa impartido para el piloto en el extranjero es el correcto.				
3	El instructor está capacitado y autorizado para impartir el curso.				
4	Los métodos didácticos son los apropiados para la instrucción.				
5	La fase teórica se impartió en el centro de adiestramiento autorizado.				
6	La fase teórica cumplió con los tiempos contenidos en el programa autorizado				
7	El instructor cumple con los objetivos y lineamientos de aprendizaje establecidos en el programa de capacitación.				
8	El programa de adiestramiento incluye los procedimientos de operación estándar (SOP) correspondientes a la descripción de las prácticas de simulador apropiadas para el entrenamiento de vuelo de la aeronave.				
9	La instrucción teórica y práctica se imparte de manera sistemática y conforme al programa de instrucción				
10	Las listas de verificación y QRH utilizados durante el entrenamiento, exámenes y pruebas están autorizadas y en concordancia con el equipo de entrenamiento de vuelo y el AFM.				
11	Los simuladores, entrenadores sintéticos y/o entrenadores de procedimientos de la cabina de vuelo se utilizaron de acuerdo con el programa.				
12	El instructor de simulador impartió el briefing, en el cual menciona las instrucciones de seguridad, objetivos y reglas durante la sesión.				
13	El instructor de simulador manejo adecuadamente los procedimientos en la sesión de briefing.				
14	El instructor de simulador proporciono una plática posterior (debriefing) adecuada y clara.				
15	El evaluador demostró contar con las competencias necesarias para llevar a cabo las evaluaciones señaladas en el programa.				
16	El instructor de simulador demostró dominio y uso del equipo y otros medios para el desarrollo de su sesión.				
17	El entrenador sintético avanzado de vuelo o simulador fue configurado para el modelo y tipo de aeronave a operar por el centro de capacitación.				
18	El simulador de vuelo de nivel C o D cuenta con el Certificado de Operación vigente emitido por la autoridad del país en el que se encuentra instalado				
19	El simulador de vuelo de nivel C o D en el cual se instruye o examina a pilotos mexicanos cuenta con el Certificado de Convalidación emitido por la AFAC				
20	Los procedimientos antes del vuelo fueron verificados				
21	En caso de evacuación el alumno ubica bien las salidas de emergencia.				
Enero 2023	#IVA:	Firma IVA:			

F-DESA-DCLC-CIV IE-21





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>		 <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA VIGILANCIA A LA INSTRUCCIÓN IMPARTIDA POR CENTROS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL EXTRANJERO (ATO) A PILOTOS MEXICANOS.</b>				
<b>Página 2 de 2</b>				
<b>Datos a verificar:</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
22	Las áreas de instrucción fueron las adecuadas y libres de obstáculos.			
23	Las maniobras efectuadas en el simulador fueron realizadas según el programa de capacitación			
24	Los alumnos conocen bien las funciones y responsabilidades que se les han asignado y cumplen con ellas en todo momento.			
25	Los alumnos observan las precauciones de seguridad apropiadas para evitar posibles lesiones a los demás.			
26	El simulador está en óptimas condiciones de seguridad			
27	El centro cuenta con un expediente del personal en adiestramiento.			
28	Se cuenta con un expediente de los instructores autorizados			
29	Las instalaciones son las adecuadas para la instrucción			
<b>Enero 2023</b> <b>#IVA:</b>		<b>Firma IVA:</b>		

F-DESA-DCLC-CIV IE-21

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-21:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa en el extranjero.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA UN PERMISO PARA EL EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO ASESORES O INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO					
Datos:					
1. Lugar y Fecha:					
2. Nombre de la IE:					
3. No. VUS:					
REQUISITOS		EXPEDICIÓN		RENOVACIÓN VIGENCIA 6 MESES	
		EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO ASESORES O INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO (PTA)	EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO ASESORES O INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO (PTA)	EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO ASESORES O INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO (PTA)	EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO ASESORES O INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO (PTA)
		SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias, esta debe contener lo siguiente: Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento, en su caso y nombre del curso, materias y nombre de su postulante. REPLCCPTA, Art. 23, fracc II.				
2	Copia de orden de examen debidamente requisitada. REPLCCPTA, Art. 23, II.				
3	Copia de cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas. REPLCCPTA, Art. 23, II.				
4	Copia de certificados que avalen las características del permiso o los permisos de instructor solicitados (tipos de curso, materias, sistemas de la aeronave, equipo de vuelo, Altas, ganchos de carga, extinción de incendios, etc.). REPLCCPTA Art. 39, e).				
5	Copia de constancias de técnicas didácticas. RLAC, Art. 96, Inciso I).				
6	Original y copia de la licencia de personal técnico aeronáutico o carta de pasante, según sea el caso (extranjera). REPLCCPTA Art. 23, MIL, Reed 2, VIII, XXI.				
7	Original de la carta de pasante de una licenciatura directamente relacionada con la o las materias que pretende impartir, en caso de que no se cuente con la licencia de personal técnico aeronáutico. REPLCCPTA, Art. 23, MIL, Reed 2, VIII, XXI.				
8	Original y copia de la constancia de experiencia laboral como personal técnico aeronáutico expedido por empresa o entidad reconocida por la Secretaría MIL REEDICIÓN 2, Num. III, V.				
9	Copia del contrato instructor-escuela. COSA 14.2/09 RI, Cap. 6, 6.3.				
10	REPLCCPTA Art. 23, fracc VI, / COSA 14.2/09 RI, 181, CAP. 9, 91.				
11	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la ley federal de derechos. Ley Federal de Derechos, Anexo 19, Art. 159.				
12	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. LPA, Art. 19.				
Procede:		SI		NO	
Observaciones:					
Enero 2023	Nombre del IVA:	# del IVA:	Firma del IVA:		

F-DESA-DCLC-CIV IE-22

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL PERMISO PARA EL EMPLEO DE TÉCNICOS EXTRANJEROS COMO INSTRUCTORES DEL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO					
Datos					
1. Lugar y Fecha:				4. No. Rojo:	
2. Nombre de la IE:					
3. Permiso de Funcionamiento:					
NO.	REQUISITOS	OTORGAMIENTO		RENOVACIÓN	
		SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicios de la Dirección de Certificación de Licencias. LPA ART.15				
2	Formatos cédula 4 y cédula 6 del manual del Inspector de Licencias. REPLCC PTA ART.23 FRACC II				
3	En caso de renovación anexar permiso original con 90 días antes de su vencimiento.				
4	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento manifestando bajo protesta decir la verdad que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el presente reglamento no lo requiera, en cuyo caso deberá acreditar su legal estancia en el país de acuerdo con la ley en migración. RLAC ART.96 INCISO H)				
5	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la autoridad aeronáutica en el curso en que será registrado ante una Institución Educativa. RLAC ART.96 INCISO B). REPLCC PTA ART.23 FRACC IV				
6	Constancia de aptitud psicofísica vigente. RLAC 96 INCISO I). REPLCC PTA ART.23 FRACC V				
7	Certificado de educación media superior reconocido por la secretaría. RLAC ART.96 INCISO J)				
8	Certificado de aeronavegabilidad vigente. LAC ART.32				
9	Contrato alumno. COSA 142/09 RI NUM.18,18 I, CAP 6.6.1				
10	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. LPA ART.15				
11	Pago de derechos correspondientes. LFTJ, ANEXO 19 ART.159				
Observaciones:					
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA-IE:	Firma IVA-IE:		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-23:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar No. Rojo

NOTA IMPORTA: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES												
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.- PERMISOS DE FORMACIÓN DE PILOTO DE AERONAVE DE ALA FIJA COMERCIAL 2.- PILOTO DE HELICÓPTERO COMERCIAL 3.- SOBRECARGO 4.- PILOTO AEROESTATO COMERCIAL 5.- PILOTO COMERCIAL														
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:														
Datos:														
1. Lugar y Fecha:		4.- No. Rojo:												
2. Nombre de la IE:														
3. Permiso de funcionamiento:														
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN						RENOVACIÓN						
		Helicóptero		Piloto Comercial		Sobrecargo		Helicóptero		Piloto Comercial		Sobrecargo		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. I/LFPA artículo 15.													
2	Formatos Cédula 4 y Cédula 6 (Para Pilotos). En caso de renovación anexar permiso original con 90 días antes de su vencimiento. /RPELCCPTA artículo 23, fracc. II													
3	Para Sobrecargo Formato Cédula 6. En caso de renovación anexar permiso original con 90 días antes de su vencimiento/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. II													
4	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento, manifestando bajo protesta decir la verdad que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el presente reglamento no lo requiera, en cuyo caso deberá acreditar su legal estancia en el país de acuerdo con la ley en migración/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. II													
5	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la autoridad aeronáutica en el curso en que será registrado ante una institución educativa/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. IV													
6	Constancia de aptitud psicofísica vigente/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. V													
7	Certificado de educación media superior reconocido por la secretaria de educación pública. En caso de certificados de estudio expedidos en el extranjero deberán cumplir con lo previsto en los artículos 142 y 144 de la Ley General de Educación/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. II / RPELCCPTA artículo 28 fracc. I													
8	Certificado de aeronavegabilidad vigente/CO SA 14.2/09RI numeral 7.7.5 II													
9	Contrato Escuela-Alumno, /CO SA 14.2/09RI numeral 18.18.1, cap. 6. Numeral 6.1.													
10	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. /LPA artículo 19													
12	Comprobante de pago de derechos. / RPELCCPTA artículo 23, fracc. VI													
Observaciones:														
Procede: SI:												NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:											#IVA:	Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-24

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-24:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES											
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.-PERMISO DE FORMACIÓN DE PILOTO PRIVADO AGRÍCOLA 2.- PILOTO HELICOPTERO PRIVADO 3.- PILOTO DE AERONAVES DE ALA Fija PRIVADO 4.- PILOTO PLANEADOR 5.- PILOTO DE AEROESTATO PRIVADO 6.- PILOTO DE AERONAVES ULTRALIGERAS PRIVADO.													
SEÑALAR EL NÚMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:													
Página 1 de 2													
Datos:													
1.Lugar y Fecha:												4.- No. Rojo:	
2.Nombre de la IE:													
3. Permiso de funcionamiento:													
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN						RENOVACIÓN					
		Privado		Aeroestato		Agrícola		Privado		Aeroestato		Agrícola	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, L.P.A. 15, REPLCCOPTA ART. 23, FRACC. I												
2	Formatos Cedula 4 y Cedula 6 requisitados de la Agencia Federal de Aviación Civil debidamente llenados. En caso de renovación anexar permiso original con 90 días antes de su vencimiento. REPLCCOPTA ART. 23, FRACC. II Y 38 FRACC VII, L.F.P.A. ART4, 69-M FRACC V												
3	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento (a excepción de pilotos privados con nacionalidad extranjera y padres mexicanos), manifestando bajo protesta decir la verdad que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el presente reglamento no lo requiera, en cuyo caso deberá acreditar su legal estancia en el país de acuerdo con la ley en migración. REPLCCOPTA ART. 25												
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la Autoridad Aeronáutica en el curso en que será registrado ante una Institución Educativa. REPLCCOPTA ART. 23, FRACC. II												
5	Constancia de Aptitud Psicofísica Vigente. REPLCCOPTA ART. 23, FRACC. V Y ART. 8												
Observaciones:													
Procede:		SI:						NO:					
Enero 2023		Nombre IVA:						Firma IVA:					

F-DESA-DCLC-CIV/IE-25 1/2

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES													
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.- PERMISO DE FORMACIÓN DE PILOTO PRIVADO AGRÍCOLA 2.- PILOTO HELICOPTERO PRIVADO 3.- PILOTO DE AERONAVES DE ALA FIJA PRIVADO 4.- PILOTO PLANEADOR 5.- PILOTO DE AEROESTATO PRIVADO 6.- PILOTO DE AERONAVES ULTRALIGERAS PRIVADO.													
Página 2 de 2													
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN						RENOVACIÓN					
		Privado		Comercial		Agrícola		Privado		Comercial		Agrícola	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
6	Certificado de educación media superior reconocido por la secretaria de educación pública. En caso de certificados de estudio expedidos en el extranjero deberán cumplir con lo previsto en los artículos 742 y 744 de la Ley de General de Educación. REPLCCOPIA ART. 28, FRACC. I												
7	Contrato Escuela-Alumno. COSA 142/09 RI. NUM. 18, 18 I, CAP. 6, 6.1												
8	Certificado de Aeronavegabilidad. LAC. CAP. 5, ART. 32												
9	Comprobante de pago de derechos. RECLAMENTO 23, FRACC. 6												
10	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. LPA. ART. 19												
Observaciones:													
Procede:		SI:						NO:					
Enero 2023		Nombre IVA:						#IVA:					
								Firma IVA:					

F-DESA-DCLC-CIV IE-25 2/2

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-25:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN DE PILOTO DE SISTEMA DE AERONAVE PILOTEADA A DISTANCIA RPAS.					
Datos:					
1. Lugar y Fecha:				4. No. Rojo:	
2. Nombre de la IE:					
3. Permiso de funcionamiento:					
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN		RECUPERACIÓN	
		PILOTOS A DISTANCIA		PILOTOS A DISTANCIA	
		SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias: L.P.A. ART. 15, REPLCCCPA ART. 23, FRACC. I y 46.				
2	Formatos cedula 4 (datos de la escuela) y 6 (formatos requisitados previsto en el manual del Inspector de licencias expedido por la Autoridad Aeronáutica); REPLCCCPA ART. 46, B.				
3	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento, manifestando bajo protesta decir la verdad que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el presente reglamento no lo requiera, en cuyo caso deberá acreditar su legal estancia en el país de acuerdo con la ley en migración. REPLCCCPA ART. 23, FRACC. III.				
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una institución aeronáutica. REPLCCCPA ART. 41, FRACC. B.				
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente. REPLCCCPA ART. 23, FRACC. V Y ART. 8.				
6	Certificado de educación media superior reconocido por la secretaria de educación pública. En caso de certificados de estudio expedidos en el extranjero, deberán cumplir con lo previsto en los artículos 142 y 144 de la Ley de General de Educación. REPLCCCPA ART. 28, FRACC. I.				
7	Contrato-alumno. COSA 14.2/09 RI, NUM. 18, 18.1, CAP. 6, 6.1				
8	Comprobante de pago de derechos. REGLAMENTO 23, FRACC. 6				
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor L.P.A. ART. 19				
Observaciones:					
Procede:		SI:	NO:		
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:		

F-DESA-DCLC-CIV IE-26

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-26:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES													
LISTA DE VERIFICACION PARA PERMISO DE FORMACION DE 1.- TECNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II, 2.- CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO, 3.- METEOROLOGO CLASE I Y II, 4.- OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES.															
SEÑALAR EL NUMERO DE TRAMITE SOLICITADO:															
Página 1 de 2															
Datos:															
1. Lugar y Fecha:												4.- No. Rojo:			
2. Nombre de la IE:															
3. Permiso de funcionamiento:															
NO.	REQUISITOS	PERMISO DE FORMACIÓN													
		TECNICO EN MANTENIMIENTO CI		TECNICO EN MANTENIMIENTO CII		CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO CI		CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO CII		METEOROLOGO CI		METEOROLOGO CII		OFICIAL DE OPERACIONES	
		NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. LPA ART. 15, RPELCPTA ART. 23, FRACC. I, ART. 84, 86														
2	Formatos Cédula 6 debidamente requisitados. En caso de renovación anexar permiso original con 90 días antes de su vencimiento. RPELCPTA ART. 23, FRACC. II														
3	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento, manifestando bajo protesta decir la verdad que no ha adquirido otra nacionalidad, excepto en los casos en que el presente reglamento no lo requiera, en cuyo caso deberá acreditar su legal estancia en el país de acuerdo con la ley en migración. RPELCPTA ART. 23, FRACC. III														
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la autoridad aeronáutica en el curso en que será registrado ante una institución educativa. RPELCPTA ART. 23, FRACC. IV														
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente RPELCPTA ART. 23, FRACC. V, Y ART. 8														
Observaciones:															
Procede:		NO:													
Enero 2023		Nombre IVA:										#IVA:		Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-27 1/2

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES													
LISTA DE VERIFICACION PARA PERMISO DE FORMACION DE 1.-TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II, 2.- CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO, 3.- METEOROLOGO CLASE I Y II, 4.- OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES.															
Página 2 de 2															
NO.	REQUISITOS	PERMISO DE FORMACIÓN													
		TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CI		TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CII		CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO CI		CONTROLADOR DE TRANSITO AEREO CII		METEOROLOGO CI		METEOROLOGO CII		OFICIAL DE OPERACIONES	
		NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
6	Certificado de educación media superior o superior reconocido por la <u>Secretaría</u> de Educación Pública. En caso de certificación de estudios expedidos en el extranjero, deberán cumplir con lo previsto en los artículos 142 y 144 de la Ley General de Educación. Los certificados de educación, mencionados en el párrafo anterior, deberán acreditar que el interesado concluyo completa y satisfactoriamente el nivel educativo que le correspondía, para la obtención de la autorización de formación respectiva, documento expedido por alguna institución educativa de nivel superior reconocida, con el cual acredite que se cumple con los conocimientos de matemáticas y física según lo señale la normatividad nacional e internacional, vigente y aplicable, para el personal que cuente con licencia de meteorólogo clase II. RPELCPTA ART. 26, FRACC. I														
7	Contrato Escuela-Alumno. CO5A 14/2/09 RT, NUM 18, 181, CAP. 6, 61														
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor LPA, ART.19														
9	Comprobante de pago de derechos. RPELCPTA ART. 23, FRACC. VI														
Observaciones:															
Procede: SI:		NO:													
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:										Firma IVA:			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-27:

F-DESA-DCLC-CIV IE-27 2/2

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN DE 1.- CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO CLASE III 2.- METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE III.					
SEÑALAR EL NÚMERO DEL TRÁMITE SOLICITADO:					
Datos:					
1. Lugar y Fecha:			4.- No. Rojo:		
2. Nombre de la IE:					
3. Permiso de funcionamiento:					
NO.	REQUISITOS	PERMISO DE FORMACIÓN			
		CONTROLADOR TRÁNSITO AEREO C III		METEORÓLOGO CIII	
		SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. I/LPA artículo 15.				
2	Formato cédula 6 formato debidamente requisitado/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. II.				
3	Documento que acredite ser mexicano por nacimiento/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. III				
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la Autoridad Aeronáutica en el curso en que será registrado ante una Institución Educativa/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. IV				
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. V				
6	Certificado de educación media superior u otro nivel superior reconocido por la secretaría de educación pública. En caso de certificados de estudio expedidos en el extranjero, deberán cumplir con lo previsto en los artículos 142 y 144 de la Ley de General de Educación. Los certificados de educación mencionados en el párrafo anterior deberán acreditar que el interesado concluya completa y satisfactoriamente el nivel educativo que le corresponda, para la obtención de la autorización de formación respectiva/ RPELCCPTA artículo 25, fracc. II				
7	Título profesional de licenciado en ciencias atmosféricas o en físico matemáticas, o ciencias de la tierra, o bien, de ingeniería geofísica; cuando se trate de permiso de formación como meteorólogo clase III, con el que el interesado acredite que concluya completa y satisfactoriamente el nivel educativo que le corresponda para la obtención del permiso de formación respectivo / RPELCCPTA artículo 28, fracc. II				
8	Comprobante de pago de derechos/ RPELCCPTA artículo 23, fracc. IV				
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor/ LPA artículo 19				
Observaciones:					
Procede: SI:		NO:			
Enero 2023		Nombre IVA:		#IVA:	
				Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-28:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar Número Rojo. **NOTA IMPORTANTE:** Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco

F-DESA-DCLC-CIV IE-28

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.-PERMISO DE FORMACIÓN PARA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA DE PILOTO DE AERONAVE ALA FIJA PRIVADO 2.- PILOTO PRIVADO AGRÍCOLA 3.- PILOTO HELICOPTERO PRIVADOS 4.- PILOTO DE AEROESTATO PRIVADO.							
SEÑALAR EL NUMERO DE TRAMITE SOLICITADO:							
Datos:							
1.Lugar y Fecha:				4. No. Rojo:			
2.Nombre de la IE:							
3. Permiso de funcionamiento:							
NO.	REQUISITOS	RECUPERACION					
		Privado		Agricola		Comercial	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. RPELCCPTA, Art. 23 Fracc. I						
2	Formatos cédula 4 y Cedula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. II.						
3	Copia de la licencia vencida. LPA, ART.15						
4	Constancia de aptitud psicofísica vigente. RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. V						
5	Copia del curso donde indica cuantas horas se tiene que recuperar siempre y cuando la escuela tenga el programa. RPELCCPTA, Art. 33						
6	Certificado de Aeronavegabilidad. LAC CAP.V, ART.32						
7	Contrato Escuela-Alumno CO-SA-14/2/09 RI, CAP.6.6.2						
8	Comprobante de pago de derechos. RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. VI						
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. LPA, Art. 19						
Observaciones:							
Procede:		SI:		NO:			
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:		Firma IVA:			

F-DESA-DCLC-CIV IE-29

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-29:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.





AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

COMUNICACIONES								
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES								
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL								
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE 1.- LA LICENCIA DE SOBRECARGO, 2.-PILOTO DE AERONAVE ALA FIJA COMERCIAL 3.- PILOTO DE HELICÓPTERO COMERCIAL.								
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:								
Datos:								
1.Lugar y Fecha:	4. Numero Rojo:							
2.Nombre de la IE:								
3. Permiso de funcionamiento:								
NO.	REQUISITOS	RECUPERACIÓN				Observaciones:		
		Helicóptero		Comercial			Sobrecargo	
		SI	NO	SI	NO	NO	SI	
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Unica de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. I							
2	Formatos Cédula 4 y Cédula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica (Para Pilotos). REPLCCPTA Art. 23 Fracc. II							
3	Copia de la licencia vencida REPLCCPTA Art. 23 Fracc. IV							
4	Copia del curso donde indica cuantas horas se tiene que recuperar siempre y cuando la escuela tenga el programa previamente autorizado. REPLCCPTA Art. 33							
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente REPLCCPTA Art. 23 Fracc. V							
6	Contrato Escuela-Alumno REPLCCPTA Art. 23							
7	Certificado de Aeronavegabilidad Ley de aviación civil Cap. V Art. 32							
8	Certificado de estudios de los cursos de factores humanos que corresponda CFIT, ALAR y CRM según sea el caso. REPLCCPTA Art. 33							
9	Comprobante de pago de derechos. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. VI							
10	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor Ley de procedimiento Administrativo Art. 19							
Procede: SI:		NO:						
Enero 2023	Nombre IVA:	RIVA:				Firma IVA:		

F-DESA-DCLC-CIV IE-30

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-30:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN PARA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA DE PILOTO DE SISTEMA DE AERONAVE PILOTEADA A DISTANCIA RPAS.				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:		
2. Nombre de la IE:				
3. Permiso de funcionamiento:				
NO.	REQUISITOS	RECUPERACION		Observaciones:
		PILOTOS A DISTANCIA		
		SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. L.P.A. ART. 15/ RPELCCPTA. ART. 46 BIS.			
2	Formatos Cedula 4 y Cedula 6 de la Agencia Federal de Aviación Civil debidamente llenadas. RPELCCPTA. ART. 23. FRACC. II.			
3	Documento que acredite ser mexicano. RPELCCPTA. ART. 23 FRACC. II.			
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Aeronáutica. RPELCCPTA. ART. 23 FRACC. IV.			
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente. RPELCCPTA. ART. 23 FRACC. V.			
6	Copia de la licencia vencida. RPELCCPTA. ART. 23.			
7	Copia del curso donde indica cuantas horas se tiene que recuperar y de haber tomado el curso de recuperación siempre y cuando la escuela tenga el programa. CO.AV.23/10 R-4, APARTADO 6 FRACC. 6.1.			
8	Comprobante de pago de derechos. RPELCCPTA. ART. 23 FRACC. VI.			
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. L.P.A. ART. 19.			
Procede: SI:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-31

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-31:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.- PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA LICENCIA TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II 2.- CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO 3.-METEORÓLOGO CLASE I Y II 4.- OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES.							
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:							
Datos:							
1.Lugar y Fecha:							
2.Nombre de la IE:							
3. Permiso de funcionamiento:				4. No. Rojo:		5. #Licencia:	
PERMISO DE RECUPERACIÓN							
NO.	REQUISITOS	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CI	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CII	CONTROLADOR TRANSITO AEREO	METEORÓLOGO CI	METEORÓLOGO CII	OFICIAL DE OPERACIONES
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. LPA, Art. 15.						
2	Formatos Cédula 6. Formatos debidamente requeridos, previstos por la Autoridad Aeronáutica. RPELCCPTA, Art. 23 Fracc. II						
3	Documento que acredite ser mexicano. RPELCCPTA Art. 25.						
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la autoridad aeronáutica en el curso en que será registrado ante una Institución Educativa. RPELCCPTA Art. 23 Fracc. IV						
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente. RPELCCPTA Art. 3. Art. 23 Fracc. V.						
6	Copia de la licencia vencida. LPA Art. 15.						
7	Copia del curso donde indica cuantas horas se tiene que recuperar y de haber tomado el curso de recuperación siempre y cuando la escuela tenga el programa. RPELCCPTA Art. 33. Fracc. 8						
8	Contrato Escuela-Alumno. COSA 142/09 RI Num 18, 181. Cap. 6.1						
9	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. LPA Art. 19.						
10	Comprobante de pago de derechos. LFD Anexo 19. Art. 159.						
Procede:		SI:		NO:			
Enero 2023		#IVA:		Firma IVA:			

F- DESA-DCLC-CIV IE-32

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-32:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

5. Registrar el Número de Licencia.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA 1.- PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN DE CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO CLASE II Y III 2.- METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE III.							
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:							
Datos:							
1.Lugar y Fecha:							
2.Nombre de la IE:							
3. Permiso de funcionamiento:		4. No. Rojo:	5. #Licencia:				
NO.	REQUISITOS	PERMISO DE RECUPERACION					
		CONTROLADOR TRÁNSITO AEREO CII		CONTROLADOR TRÁNSITO AEREO CIII		METEORÓLOGO CIII	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias / REPLCCPTA artículo 23, fracc. I/LPA artículo 15.						
2	Formatos cédula 4 y Cédula 6 Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica/REPLCCPTA artículo 23, fracc. II.						
3	Documento que acredite ser mexicano / REPLCCPTA artículo 23, fracc. III.						
4	Documento con el que compruebe estar registrado en una Institución Educativa técnica aeronáutica aprobado por la autoridad aeronáutica en el curso en que será registrado ante una Institución Educativa. / REPLCCPTA artículo 23, fracc. IV.						
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente /REPLCCPTA artículo 23, fracc. V.						
6	Copia de la licencia vencida / REPLCCPTA artículo 33.						
7	Copia del curso donde indica cuantas horas se tiene que recuperar y de haber tomado el curso de recuperación siempre y cuando la escuela tenga el programa/ REPLCCPTA artículo 33 fracc II, inciso a), b).						
8	Contrato Escuela-Alumno/ CO SA 14.2/09R) numeral 18,18.1, cap. 6 Numeral 6.1						
9	Comprobante de pago de derechos/ REPLCCPTA artículo 23, fracc. VI.						
10	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor/LPA artículo 19.						
Observaciones:							
Procede: SI:		NO:					
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:				

F-DESA-DCLC-CIV IE-33

#### Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-33:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.
5. Registrar el Número de Licencia.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN PARA LA CAPACIDAD DE VUELO REAL (10 HRS)			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo	
2. Nombre del Solicitante:			
3. Tipo de Capacidad:	PIC	SIC	5. Equipo:
NO.	Requisitos	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCCPTA, Art. 23, Frac. I.		
2	Formatos cédula 4 y Cédula 6. Formatos debidamente requeridos, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA, Art. 23, Frac. II.		
3	Licencia vigente. REPLCCPTA, Art. 23, Frac. IV.		
4	Constancia de aptitud psicológica. REPLCCPTA, Art. 23, Frac. V.		
5	Curso que tome en la escuela por un total de 10 horas. REPLCCPTA, Art. 33.		
6	Certificado de aeronavegabilidad. Ley de Aviación Civil, Cap. V, Art. 32.		
7	Póliza de seguros. Ley de Aviación Civil, Cap. V, Art. 32.		
8	Contrato Escuela-alumno. REPLCCPTA, Art. 23.		
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. Ley de Procedimientos Administrativos, Art. 19.		
10	Comprobante de pago de derechos. REPLCCPTA, Art. 23, Frac. VI.		
Procede:		NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-34:

F-DESA-DCLC-CIV IE-34

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Marcar con una X el tipo de Capacidad (PIC o SIC).
4. Registrar el No. Rojo
5. Registrar el Equipo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos para cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN EN SIMULADOR.				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:		
2. Nombre del Solicitante:				
3. Tipo de Capacidad:	PIC	SIC	5. Equipo:	
NO.	REQUISITOS	SI	NO	Observaciones:
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. I.			
2	Formatos cédula 5 y Cédula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. II.			
3	Licencia vencida. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. IV.			
4	Oficio del curso donde indicará que en su simulador se tomará dicho curso. REPLCCPTA, Art. 33.			
5	Constancia de aptitud psicofísico vigente. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. V.			
6	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. L.P.A, Art. 19.			
7	Comprobante de pago de derechos. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. VI.			
Procede:		SI:	NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-35

#### Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-35:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Marcar con una X el tipo de Capacidad (PIC o SIC).
4. Registrar el Número Rojo
5. Registrar el Equipo.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA CAPACIDAD EN EL EXTRANJERO PARA PILOTOS			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:			
2. Nombre del Solicitante:		4. Equipo:	
3. Tipo de Capacidad:	PIC	SIC	5. Número Rojo:
NO.	REQUISITOS	SI:	NO:
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, especificando si es piloto al mando (PIC) o copiloto (SIC) y nombre del programa/ REPLCCPTA artículo 23, fracc. I/LFPA artículo 15		
2	Solicitud donde realizará el curso en el extranjero, que deberá incluir ciudad y país / REPLCCPTA artículo 33		
3	Copia del programa autorizado a ser impartido para obtener la capacidad/ REPLCCPTA artículo 33		
4	Copia de la licencia vigente/REPLCCPTA artículo 23, fracc. IV		
5	Constancia de aptitud psicofísico vigente/REPLCCPTA artículo 23, fracc. V		
6	Comprobante de pago de derechos/ REPLCCPTA artículo 23, fracc. VI		
7	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor/LPA artículo 19		
8	Copia de las últimas 3 hojas de bitácora selladas y certificadas/ REPLCCPTA artículo 54		
Procede:		SI:	NO:
Enero 2023	Nombre del IVA:	#IVA:	Firma IVA:

F-DESA-DCLC-CIV IE-36

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-36:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Marcar con una X el tipo de Capacidad (PIC o SIC).
4. Registrar el Equipo.
5. Registrar el Número Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA OBTENER LA CAPACIDAD POR INSTRUMENTOS PARA PILOTOS.			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		3. No. Rojo	
2. Nombre del Solicitante:			
NO.	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Unica de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. (Pilotos privados) REPLCCPTA. Art. 23. Fracc. I.		
2	Formatos cédula 4 y cédula 6 Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA. Art. 23. fracc. II.		
3	Copia de licencia vigente. REPLCCPTA. Art. 23. fracc. IV.		
4	Oficio del curso por instrumentos. REPLCCPTA. Art. 33.		
5	Acta de nacimiento. REPLCCPTA. Art. 23. fracc. III.		
6	Constancia de aptitud psicofísico. REPLCCPTA. Art. 33. fracc. V.		
7	Certificado de bachillerato o nivel medio superior. REPLCCPTA. Art. 28.		
8	Contrato Escuela-Alumno. REPLCCPTA. Art. 23.		
9	Comprobante de pago de derechos. REPLCCPTA. Art. 23. fracc. VI.		
10	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. L.P.A. Art. 19.		
Procede:		NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-37:

F-DESA-DCLC-CIV IE-37

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del solicitante:
3. Registrar el Número Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA CAPACIDAD EN MULTIMOTOR E INSTRUMENTOS PARA PILOTOS.			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		3. No. Rojo:	
2. Nombre del Solicitante:			
NO.	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre, presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias (Pilotos comerciales). RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. I.		
2	Formatos Cédula 4 y Cédula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. II		
3	Copia de licencia vigente. RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. IV		
4	Oficio del curso por instrumentos que tomara o haya cursado y multimotor. RPELCCPTA ART. 23, FRACC. ART. 33.		
5	Acta de nacimiento. RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. III		
6	Constancia de aptitud psicofísico vigente. RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. V		
7	Certificado de bachillerato o nivel medio superior. RPELCCPTA, ART. 28		
8	Contrato Alumno-Escuela. RPELCCPTA, ART. 23.		
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. L. P. A. ART. 19		
10	Comprobante de pago de derechos. RPELCCPTA, ART. 23, FRACC. VI.		
Procede: SI		NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:

F-DESA-DCLC-CIV IE-38

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-38:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA OBTENER CAPACIDAD EN EQUIPO NACIONAL EN PILOTOS.				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:		
2. Nombre del Solicitante:				
3. Tipo de Capacidad:	PIC	SIC	5. En el Equipo:	
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN		
		SI	NO	Observaciones:
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias, especificando si es piloto al mando (PIC) o copiloto (SIC). / LPA ART. 15			
2	Solicitud del curso. / RPELCCPTA ART. 23 FRACC. I			
3	Copia de la licencia vigente. / RPELCCPTA ART. 23 fracción IV			
4	Constancia de aptitud psicofísico vigente. / RPELCCPTA ART. 23 fracción V			
5	Comprobante de pago de derechos. / LFD anexo 19 ART. 119			
6	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. / LFD ART. 19			
Procede: SI:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-39:

F-DESA-DCLC-CIV IE-39

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Para la obtención marcar con una X de acuerdo con lo que requiera PIC o SIC.
4. Registrar Número Rojo
5. Registrar en el Equipo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE TPI PARA PILOTOS.			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		3. No. Rojo:	
2. Nombre del Solicitante:			
NO.	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de certificación de Licencias, especificando la capacidad TPI/REPLCCPTA artículo 23, fracc. II/LFPA artículo 15.		
2	Copia del aeromédico (vigencia 6 años)		
3	Copia del curso TPI, el cual tendrá una vigencia de 1 año/REPLCCPTA artículo 23.		
4	Copia de la licencia vigente. / REPLCCPTA artículo 23, fracc. IV		
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente/ REPLCCPTA artículo 23, fracc. V		
6	Copia de la última certificación en la bitácora con más de 1500 horas de vuelo/ REPLCCPTA artículo 54.		
7	Comprobante de pago de derechos/ REPLCCPTA artículo 23, fracc. VI.		
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor/ LFPA artículo 19		
Procede:		NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:



Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-40:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registro del Número Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>				
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO EN GANCHO DE CARGA PARA PILOTOS.</b>				
<b>Datos:</b>				
<b>1. Lugar y Fecha:</b>			<b>4. No. Rojo:</b>	
<b>2. Nombre del Solicitante:</b>				
<b>3. Equipo:</b>				
NO.	REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. I			
2	Formatos cédula 4 y Cédula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. II			
3	Licencia vigente. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. IV			
4	Constancia de aptitud psicofísico vigente. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. V			
5	Diploma del curso que acredite en la escuela. REPLCCPTA Art. 33			
6	Certificado de aeronavegabilidad. Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
7	Póliza de seguros. Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
8	Contrato Escuela-Alumno. REPLCCPTA Art. 23			
9	Copia del oficio de autorización y de la identificación del gestor. Ley de Procedimiento Administrativo Art. 19			
10	Comprobante de pago de derechos REPLCCPTA Art. 23 Fracc. VI			
<b>Procede: SI:</b>		<b>NO:</b>		
<b>Enero 2023</b>	<b>Nombre del IVA:</b>	<b>#IVA:</b>	<b>FIRMA IVA:</b>	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-41:

F-DESA-DCLC-CIV IE-41

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Equipo.
4. Registrar el Número Rojo

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACION PARA CONVALIDACIÓN.				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		3. No. Rojo:		
2. Nombre del Solicitante:				
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN		
		SI	NO	Observaciones:
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias.			
2	Pilotos extranjeros que solicitan su licencia mexicana al igual que los pilotos del ejército y la fuerza aérea de México. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. I			
3	Formato cedula 4 y cedula 6 formatos debidamente requisitados, previstos por la autoridad Aeronáutica REPLCCPTA Art. 23 Fracc. II			
4	Copia de la licencia vigente. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. IV			
5	Curso de la escuela en donde se tomarán dichas horas o a su vez constancia y diplomas que avalen la acreditación del curso REPLCCPTA Art. 33			
6	Acta de nacimiento REPLCCPTA Art. 23 Fracc. III			
7	Constancias de Aptitud psicofísica vigente REPLCCPTA Art. 23 Fracc. V			
8	Certificado de Bachillerato o nivel medio superior REPLCCPTA Art. 28			
9	Certificado de Aeronavegabilidad Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
10	póliza de seguros Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
11	Contrato Escuela Alumno REPLCCPTA Art. 23			
12	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor LPA. Art. 19			
13	Comprobante de pago de derechos REPLCCPTA Art. 23 Fracc. VI			
Procede: SI:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-42, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.  
Registrar el Nombre y de la Institución Educativa.  
Registrar No. Rojo.

#### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
<p>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA NOTIFICACION DE 1.- INICIO DE CURSO 2.- RECUPERACIÓN PARA PILOTO DE AERONAVE DE ALA FIJA COMERCIAL 3.- PILOTO DE HELICÓPTERO COMERCIAL 4.- SOBRECARGO 5.- PILOTO DE AERONAVE ALA FIJA PRIVADO O AGRÍCOLA 6.- PILOTO DE HELICÓPTERO PRIVADO O AGRÍCOLA 7.- PILOTO PLANEADOR 8.- PILOTO DE AEROSTATO PRIVADO O COMERCIAL 9.- PILOTO DE AERONAVES ULTRALIGERAS PRIVADO O COMERCIAL 10.- SISTEMA DE AERONAVE PILOTEADA A DISTANCIA (RPAS).</p>							
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:							
Datos:							
1.-Lugar y Fecha:				4.- Número Rojo:			
2.-Nombre de la IE:							
3.-Permiso del Curso:							
NO.	REQUISITOS	INICIALES		PERIÓDICOS		RECUPERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en la Ventanilla Unica de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. RPECPTA ART 23 FRACC I / LPA ART 15						
2	Formato cédula 2 autorización del programa (copia de este) RPECPTA ART. 23 FRACC II						
3	Formato cédula 3 (Datos personales del instructor) y oficio de autorización que indica la fecha de vencimiento. RPECPTA ART. 23 FRACC II						
4	Formato cédula 5 (indica nombre del curso, fecha de inicio y termino, horario) Donde se refleja cada materia. BOLETIN LIT4 DOG RCAC 95A. REPLCC 16						
5	Copia de la licencia vencida.						
6	Formato cédula 6 de cada participante. LPA ART 23 FRACC II						
7	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del Gestor. LPA ART 19						
Observaciones:							
Procede:		SI:		NO:			
Enero 2023		Nombre IVA:		RIVA:		Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-43:

F-DESA-DCLC-CIV IE-43

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Permiso del Curso.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



## AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES					
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE: 1.- INICIO DE CURSO 2.- RECUPERACIONES PARA TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II 3.- CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO 4.- METEORÓLOGO CLASE I Y II 5.- OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES 6.- CONTROLADOR DE TRÁNSITO AEREO CLASE II Y III 7.- METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE III.							
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:							
Datos:							
1. Lugar y Fecha:		4.- No. Rojo:					
2. Nombre de la IE:							
3. Permiso del Curso:							
NO.	REQUISITOS	INICIALES		PERIÓDICOS		RECUPERACIÓN	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias (R.C.L art. 23)						
2	Formato cédula 2 autorización del programa (copia de este).						
3	Formato cédula 3 (Datos personales del instructor) y oficio de autorización que indica la fecha de vencimiento. (R.C.L art. 23 Ap. II)						
4	Formato cédula 5 (indica nombre del curso, fecha de inicio y termino, horario) Donde se refleja cada materia. (R.C.L art. 23 Ap. II)						
5	Copia de la licencia vencida						
6	Formato cédula 6 de todos los participantes.						
7	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor						
Observaciones:							
Procede:		SI:		NO:			
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:				

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-44:

F-DESA-DCLC-CIV IE-44

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registra el nombre del Curso.
4. Registra el Numero Rojo.

### NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES				
CURSOS: 1.- ADICIÓN 2.- BAJA PARA PERSONAL DE VUELO Y TIERRA.						
SEÑALAR EL NUMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:						
Datos:						
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:				
2. Nombre del Solicitante:						
3. Permiso del Curso:						
NO.	REQUISITOS	ADICIÓN		BAJA		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCC PTA ART 23 FRACC. I y LPA art. 19					
2	Cédula 2 (indicando el inicio de curso, nombre de la escuela, nombre del curso y materias). REPLCC PTA ART. 23 FRACC. II					
3	Formato cédula 5 (indicando nombre del curso, fecha de inicio y término, hora de inicio y término). Tiene que venir reflejada cada materia y reflejada que instrucción impartirá la materia. REPLCC PTA ART 23 FRACC. II					
4	Formato cédula 6 de todos los participantes Formato debidamente requerido, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCC PTA ART. 23 FRACC. II					
5	Oficio de la baja del participante del curso. COSA 14/2/09 RI. NUM. 9.9					
6	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. LPA, ART. 19.					
Procede:		SI:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:			

F-DESA-DCLC-CIV IE-45

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-45:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar Permiso del Curso.
4. Registrar el Número Rojo.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>			
AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL			
LISTA DE REQUISITOS AUTORIZACIÓN DE CONVALIDACIÓN DE CERTIFICADO DE CENTRO DE CAPACITACIÓN AERONÁUTICO EXTRANJERO.			
Página 1 de 3			
Datos:			
1.Lugar y Fecha:			
2.Nombre de la IE:			
NO.	REQUISITOS	SI	NO
		PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
1	Escrito libre presentado en Oficialía de partes de la Dirección de Certificación de Licencias/ URAA artículo 18.		
2	Manual General de Capacitación autorizado por la Autoridad Aeronáutica del país otorgante, en original, una copia impresa y en electrónico. COSA 14.2/09 RI Num 7.1.		
3	Pagos de Derechos (Manual General de Capacitación y Convalidación, Permiso de Funcionamiento) URAA artículo 159.		
<b>CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN/ CO SA 14.2/09 RI, numeral 18.1</b>			
<b>CAPÍTULO 1. GENERALIDADES.</b>			
4	Portada		
	Abreviatura y Definiciones		
	Registro de Revisiones		
	Índice		
	Lista de Páginas Efectivas		
<b>Capítulo 2. PLANO O CROQUIS DE LAS INSTALACIONES.</b>			
5	Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa)		
<b>Capítulo 3. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES. ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.</b>			
6	Organigrama		
	Funciones y responsabilidades del personal que integra la estructura orgánica, del Centro curriculum vitae, de cada nivel jerárquico de la estructura orgánica.		
<b>Capítulo 4.- SISTEMA DE CALIDAD</b>			
7	Auditorías		
	Indicar periodicidad de las auditorías.		
	Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría.		
<b>Capítulo 5. REGLAMENTO INTERNO.</b>			
8	Reglamento de la Institución Educativa		
<b>Capítulo 7. AUTORIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS</b>			
	Formación		

F-DESA-DCLC-CIV IE-46

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

9	Capacitación Adiestramiento		
Requerimientos inmersos en el Manual General de Capacitación:		SI	NO
NO.	REQUISITOS	PERSONA MORAL	PERSONA FISICA
Capítulo 8. FORMATOS DE CONTROL			
10	Certificado		
	Diploma / Constancia		
	Registro de personal		
	Relación de asistentes al curso		
	Lista de asistencia		
	Programa del curso		
	Lista de calificaciones		
	Control de asistencia para instructores		
	Resguardo de equipo y material didáctico		
	Control para préstamo de bibliografía		
Evaluación, comentarios y sugerencia del curso			
Capítulo 9 REGISTROS Y EXPEDIENTES DE INSTRUCTORES			
11	Relación de instructores autorizados		
	CV		
	Habilitaciones y/o certificaciones de los instructores		
Capítulo 10. MATERIAL DIDÁCTICO			
12	Relación de material didáctico con el que se cuenta para impartir la instrucción		
Capítulo 11. EQUIPO Y MOBILIARIO			
13	Relación de equipo autorizado, especificando tipo y cantidad		
Capítulo 12. BIBLIOGRAFÍA			
14	Relación de libros		
	Relación de manuales de aeronaves		
	Relación de publicaciones técnicas		
	Relación de tesis profesionales		
	Relación de videos		
	Relación de material multimedia CD		
	Todos los anteriores deberán tener relación con el desarrollo del programa de estudio		
Nota: Los capitulados no podrán ser limitativos, es decir, estarán sujetos a la autorización de la autoridad Aeronáutica del país otorgante.			
Enero 2023	# IVA	Nombre del IVA:	Firma IVA

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-01, para lista de requisitos de permiso de funcionamiento y operación de una institución educativa establecido en el capítulo VIII el cual será llenado de la siguiente manera:

F-DESA-DCLC-CIV IE-46

1. Registrar el Lugar donde se realizó el trámite.
2. Registrar Fecha del trámite.
3. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES			
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN OTORGADA AL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO, POR ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN RECONOCIDAS EXTRANJERAS.					
Datos:					
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:			
2. Nombre de la IE:					
3. Permiso de funcionamiento:					
NO.	REQUISITOS	DEBE PRESENTAR LICENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO ILIMITADO			
		PIC		SIC	
		SI	NO	SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias (presentar escrito cinco días del vuelo). LPA Art. 15.				
2	Copia constancia firmada por el responsable del centro de capacitación y por el instructor autorizado que impartió el curso. LPA Art. 33.				
3	Bitácora de Vuelo certificada por la autoridad correspondiente (Solo personal de vuelo). RPEPPLCCPTA, Art. 113, FRACC. II.				
4	Licencia vigente. RPEPPLCCPTA, Fracc. IV.				
5	Constancia de aptitud psicofísica vigente. RPEPPLCCPTA, Fracc. IV.				
6	Copia del oficio del curso en extranjero "el escrito se debe mencionar si es para (PIC) (SIC), debe indicar en que país tomó el curso. 25 Fracc. I.				
7	Diploma de acreditación del curso. COSA 14.2/09 RI, 18.1, CAP. 8, 8.2.				
8	Contrato escuela-alumno. COSA 14.2/09 RI, 18.1, Cap. 6, 6.2.				
9	Comprobante de pago de derechos, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Derecho. L.F.D. Anexo 19, Art. 199.				
10	Copia del oficio de autorización y de la ID oficial del gestor. LPA Art. 19.				
OBSERVACIONES:					
Procede: SI:		NO:			
Enero 2023	Nombre IVA:	RIVA:	Firma IVA:		

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-47:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

Se validarán las autorizaciones de los centros de capacitación extranjeros siempre y cuando presenten la autorización vigente, emitida por la Autoridad de Aviación Civil del estado correspondiente.

### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES				
<p>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA NOTIFICACION DE CURSOS EN LÍNEA 1.- PILOTO DE AERONAVE DE ALA FIJA COMERCIAL 2.- PILOTO DE HELICÓPTERO COMERCIAL 3.-SOBRECARGO 4.-PILOTO DE AERONAVE ALA FIJA PRIVADO O AGRÍCOLA 5.-PILOTO DE HELICÓPTERO PRIVADO O AGRÍCOLA 6.- PILOTO PLANEADOR 7.- PILOTO DE AEROSTATO PRIVADO O COMERCIAL 8.-PILOTO DE AERONAVES ULTRALIGERAS PRIVADO O COMERCIAL 9.-SISTEMA DE AERONAVE PILOTEADA A DISTANCIA (RPAS).</p>						
SEÑALAR EL NÚMERO DEL TRAMITE SOLICITADO:						
Datos:						
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:				
2.Nombre de la IE:						
3. Permiso de funcionamiento:						
NO.	REQUISITOS	INICIALES		PERIÓDICOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. RPELCCPTA, ART. 23 FRACC. I/LPA ART. 15 y CO LI-04/22 NUM.6.6.2					
2	Oficio de autorización para dar cursos en línea. CO LI-04/22, NUM.6.6.5, 6.5.1.					
3	Formato cédula 2 autorización del programa (copia del mismo). RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. II.					
4	Formato cédula 3 (Datos personales del instructor) y oficio de autorización que indica la fecha de vencimiento). RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. II.					
5	Formato cédula 5 (indica nombre del curso, fecha de inicio y termino, horario) Donde se refleja cada materia). RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. II.					
6	Formato cédula 6 de todos los participantes). RPELCCPTA, Art. 23 FRACC. II.					
7	Copia del oficio de autorización y de su identificación oficial del gestor. PA ART. 19					
Procede: SI:		NO:				
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:			

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-49:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

NOTA IMPORTANTE:  
Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

F-DESA-DCLC-CIV IE-49



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES				
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE CURSOS EN LÍNEA 1.- TÉCNICO EN MANTENIMIENTO CLASE I Y II 2.- CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO 3.-METEORÓLOGO CLASE I Y II 4.- OFICIAL DE OPERACIONES DE AERONAVES 5.-CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO CLASE II Y III, 6.- METEORÓLOGO AERONÁUTICO CLASE III.						
SEÑALAR EL NÚMERO DEL TRÁMITE SOLICITADO:						
Datos:						
1.Lugar y Fecha:		4.- No. Rojo:				
2.Nombre del interesado:						
3. Permiso de funcionamiento:						
NO.	REQUISITOS	INICIALES		PERIÓDICOS		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCC PTA ART 23 FRACC I Y LPAA ART.15					
2	Autorización de cursos en línea. REPLCC PTA ART.23 FRACC I Y LPAA ART.15					
3	Formato cédula 2 autorización del programa (copia de este). REPLCC PTA FRACC II					
4	Formato cédula 3 (Datos personales del instructor) y oficio de autorización que indica la fecha de vencimiento. REPLCC PTA FRACC II					
5	Formato cédula 5 (indica nombre del curso, fecha de inicio y término horario). Donde se refleja cada materia BOLETIN L-II4 006 RLAC 95 A Y REPLCC PTA 16					
6	Formato cédula 6 de cada participante. LEPA ART. 23 FRACC. II					
7	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor.	LPA ART.19				
Procede:		SI:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:			

F-DESA-DCLC-CIV IE-50

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-50:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Interesado.
3. Registrar el Número de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Número Rojo.

NOTA IMPORTANTE:

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PERMISO DE FORMACIÓN ESPECIAL				
Datos:				
1. Lugar y Fecha:		3. No. Rojo:		
2. Nombre de la IE:				
NO.	REQUISITOS	EXPEDICIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. I			
2	Formatos cédula 4 y Cédula 6. Formatos debidamente requisitados, previstos por la Autoridad Aeronáutica. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. II			
3	Constancia de aptitud psicofísico vigente. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. V			
4	Oficio del curso que tomo en la escuela. REPLCCPTA Art. 33			
5	Certificado de aeronavegabilidad. Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
6	Póliza de seguros. Ley de aviación civil Cap. V Art. 32			
7	Contrato-alumno. REPLCCPTA Art. 23			
8	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. Ley de Procedimiento Administrativo Art. 19			
9	Comprobante de pago de derechos. REPLCCPTA Art. 23 Fracc. VI			
Procede:		NO:		
SI:				
Enero 2023	#IVA:	Nombre IVA:	Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-51:

F-DESA-DCLC-CIV IE-51

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la institución educativa.
3. Registrar el Número Rojo

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO "CANCELACION O TERMINACIÓN DE LOS PERMISOS O AUTORIZACIONES CONCEDIDOS A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A PETICIÓN DE ESTE"			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4.- Núm. Rojo:	
2.Nombre del interesado:			
3. Permiso de funcionamiento:			
NO.	REQUISITOS	SI	NO
1	Escrito libre presentado en la ventanilla única de servicio de la Dirección de Certificación de Licencias / LPA artículo 15		
2	Documento Original del Permiso o Autorización del cual solicita su cancelación o terminación. /COSA 14 Z/09 R 161,162		
3	Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. / LPA art 10		
Observaciones:			
Procede:		NO:	
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-52

F-DESA-DCLC-CIV IE-52

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite y anotar el número que ingreso por ventanilla.
2. Registrar el Nombre del Interesado.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE ALTA DE GESTOR			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4. No. Rojo:	
2. Nombre de la IE:			
3. Permiso de funcionamiento:			
REQUISITOS		SI	NO
1	Escrito libre presentado en Ventanilla Única de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias RPELCCPTA, Art. 23 Fracc. I/ LPA, Art. 15		
2	Copia de INE. LPA, Art. 19		
4	Pago de derechos. REPLCCPTA, Art. 23, Fracc. VI		
Observaciones:			
Procede:		NO:	
SI:			
Enero 2023	#IVA	Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-53

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-53:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES	
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESO "REIMPRESIÓN DE PERMISOS O AUTORIZACIÓN EMITIDAS A FAVOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A PETICIÓN DE ESTA"			
Datos:			
1. Lugar y Fecha:		4. Núm. Rojo:	
2. Nombre de la IE:			
3. Permiso de funcionamiento:			
REQUISITOS	SI	NO	OBSERVACIONES:
1. Escrito libre presentado en la ventanilla única de servicio de la Dirección de Certificación de Licencias /REPLCCPTA artículo 23, fracc. I			
2. Copia del documento que se va a reimprimir.			
3. Pago de derechos que corresponda de acuerdo con la Ley Federal de Derechos /REPLCCPTA artículo 23, fracc. VI.			
4. Copia del Oficio de autorización y de la Identificación oficial del Gestor/LPDA artículo 19.			
Procede:	SI	NO	
Enero 2023	#IVA:	Firma IVA:	

F-DESA-DCLC-CIV IE-54

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-54:

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite y anotar el número que ingreso por ventanilla.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Numero de funcionamiento de la Institución Educativa
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE:**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

 <b>AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL</b>  <b>COMUNICACIONES</b> <small>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>		
<b>LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE REGISTROS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</b>		
<b>Datos:</b>		
1.-Lugar y Fecha:	4.- No. Rojo:	
2.-Nombre de la IE:		
3.-Permiso del Curso:		
REQUISITOS	SI	NO
1 Escrito libre presentado en la Ventanilla Unica de Servicio de la Dirección de Certificación de Licencias. /LFPA artículo 15		
2 Libro para registros. /COESA 14-2/09 RI numeral 16.3		
3 Copia del oficio de autorización y de la identificación oficial del gestor. / LFPA artículo 19		
Observaciones:		
Procede:	SI:	NO:
Enero 2023	#IVA:	Firma IVA:

Instrucciones para realizar el llenado del formato F-DESA-DCLC-CIV IE-55:

F-DESA-DCLC-CIV IE-55

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre de la Institución Educativa.
3. Registrar el Permiso del Curso.
4. Registrar el Numero Rojo.

**NOTA IMPORTANTE**

Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco.



### AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL		COMUNICACIONES		
<b>LISTA DE REQUISITOS PARA PERMISOS DE INSTRUCTORES DE SIMULADOR, ENTRENADOR BÁSICO DE VUELO POR INSTRUMENTOS O ENTRENADOR POR PROCEDIMIENTOS DE VUELO.</b>				
<b>Datos:</b>				
1. Lugar y Fecha:			4. No. Rojo:	
2. Nombre del Solicitante:				
NO.	REQUISITOS	SI	NO	Observaciones
1	Escrito libre presentado ante la Dirección de Certificación de Licencias; este debe contener lo siguiente: * Nombre del centro de formación, capacitación y/o adiestramiento, en su caso y nombre del curso, materias y nombre de su postulante RPELCCPTA Art. 23 Fracción I y L.P.A. Art. 15			
2	Copia de orden de examen debidamente requisitada RPELCCPTA Art. 23 Fracción II			
3	Copia de cédulas 3 y 3 bis debidamente requisitadas RPELCCPTA Art. 23 Fracción II			
4	Aprobar un curso de instrucción reconocido de actualización relacionado con las técnicas de dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, cuyo plan y programa hayan sido autorizados previamente por la Autoridad Aeronáutica, impartido por una institución educativa RPELCCPTA Art. 56			
5	Copia de constancias de técnicas didácticas. RLAC Art. 96 inciso j)			
6	Copia de la licencia de piloto comercial vigente, título y cédula profesional RPELCCPTA Art. 63			
7	Acreditar un mínimo de trescientas cincuenta horas totales de vuelo real en bitácora RPELCCPTA Art. 68 Fracción III			
8	Copia del contrato instructor y escuela RLAC Art. 44			
9	Copia del Curriculum vitae RLAC Art. 6 Fracción II Y Art. 39			
10	Comprobante de pago de derechos que corresponda al trámite, conforme a lo establecido en la LFD 23 Fracción 6			
11	Haber presentado y aprobado los exámenes teórico-prácticos, establecidos por la Autoridad Aeronáutica RPELCCPTA Art. 10			
Procede:		NO:		
Enero 2023	Nombre IVA:	#IVA:	Firma IVA:	

Instrucciones para realizar el llenado del formato F- DESA-DCLC-CIV IE-35:

F-DESA-DCLC-CIV IE-57

1. Registrar el Lugar y Fecha dónde y cuándo se realizó el trámite.
2. Registrar el Nombre del Solicitante.
3. Registrar el Número Rojo

NOTA IMPORTANTE: Los requisitos a cumplir son los recuadros en blanco



AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL

PÁGINA  
INTENCIONALMENTE  
DEJADA EN  
BLANCO