

Regulaciones Argentinas de Aviación Civil

PARTE 147

CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE MECÁNICOS AERONÁUTICOS

Cuarta Edición

Resolución ANAC N° 651 – 19 Septiembre 2025

Documentación OACI de referencia:

Anexo 1 – Enmienda 178 – Decimocuarta Edición, Julio 2022

REGISTRO DE ENMIENDAS

[illegible]

LISTA DE VERIFICACIÓN DE PÁGINAS

SUBPARTE	PÁGINA	REVISIÓN			
REGISTRO DE ENMIENDAS	li	27/09/2025			
LISTA DE VERIFICACIÓN DE PÁGINAS	lii	27/09/2025			
ÍNDICE	iv a v	27/09/2025			
AUTORIDADES DE APLICACIÓN	vi	08/09/2023			
AUTORIDADES DE COORDINACIÓN	vii	08/09/2023			
SUBPARTE A	1.1 A 1.3	27/09/2025			
SUBPARTE B	2.1 A 2.5	08/09/2023			
SUBPARTE C	3.1 A 3.6	27/09/2025			
SUBPARTE D	4.1 A 4.2	08/09/2023			
APÉNDICE 1	1.1 A 1.4	27/09/2025			
APÉNDICE 2	2.1 A 2.4	08/09/2023			
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO	1.1 A 1.19	08/09/2023			

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE MECÁNICOS AERONÁUTICOS

INDICE GENERAL

- REGISTRO DE ENMIENDAS

- LISTA DE VERIFICACIÓN DE PÁGINAS

- INDICE

- AUTORIDADES DE APLICACIÓN

- AUTORIDAD DE COORDINACIÓN

- SUBPARTE A – GENERALIDADES

Sec.	Título
147.001	Aplicación.
147.005	Definiciones y abreviaturas.
147.010	Solicitud, emisión y enmienda del certificado.

- SUBPARTE B – CERTIFICACIÓN

Sec.	Título
147.100	Certificación requerida.
147.105	Requisitos de certificación.
147.110	Requisitos y contenido del Programa de Instrucción.
147.115	Aprobación del Programa de Instrucción.
147.120	Duración de los certificados.
147.125	Contenido mínimo de los certificados.
147.130	CIAC Satélite.
147.135	Dirección y organización.
147.140	Privilegios.
147.145	Limitaciones.
147.150	Notificación de cambios a la ANAC.
147.155	Cancelación, suspensión o denegación del certificado.

- SUBPARTE C – REGLAS DE OPERACIÓN

Sec.	Título
147.200	Requisitos de instalaciones y edificaciones.
147.205	Requisitos de equipamiento, de material y de ayudas a la instrucción.
147.210	Personal del CIAC.
147.215	Calificaciones y responsabilidades del instructor.
147.220	Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP).
147.225	Sistema de garantía de calidad.
147.230	Reconocimiento de instrucción o de experiencia.
147.235	Exámenes.
147.240	Autoridad para inspeccionar y/o auditar.
147.245	Requisitos de elegibilidad del examinador designado de mantenimiento.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

- SUBPARTE D – ADMINISTRACIÓN

<i>Sec.</i>	<i>Título</i>
147.300	Exhibición de los certificados.
147.305	Matriculación
147.310	Archivo Oficial. Registros.
147.315	Certificados de graduación.
147.320	Constancia de estudios.

- APÉNDICES:

APÉNDICE 1 - ESTRUCTURA Y CONTENIDO MÍNIMO DEL MANUAL DE INSTRUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

APÉNDICE 2 - PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL TÉCNICA AERONÁUTICA PARA ACCEDER A LAS LICENCIAS DE MMA Y/O MERA

- DOCUMENTO COMPLEMENTARIO - CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL

ANAC

AUTORIDADES DE APLICACIÓN

Los siguientes Organismos actuarán en carácter de Autoridades Aeronáuticas competentes en sus respectivas áreas de responsabilidad:

1. ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL

Balcarce 290 - Piso 6

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel: 54 11 5941-3100 / 3101

Web: www.anac.gob.ar

2. DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIONES DE NAVEGACIÓN AÉREA

Balcarce 290 - Piso 6

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel/Fax: 54 11 5941-3122 / 3174

Web: www.anac.gob.ar

3. DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AERÓDROMOS

Balcarce 290

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel/Fax: 54 11 5941-3122 / 3174

Web: www.anac.gob.ar

4. DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD OPERACIONAL

Balcarce 290

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel: 54 11 5941-3130 / 3131 Tel/Fax: 54 11 5941-3000 Int.: 69664

Web: www.anac.gob.ar

5. DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO

Balcarce 290

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel/Fax: 54 11 5941-3112

Web: www.anac.gob.ar

6. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Balcarce 290

C1064AAF - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel/Fax: 54 11 5941-3120

Web: www.anac.gob.ar

AUTORIDAD DE COORDINACIÓN

Para la recepción de consultas, presentación de propuestas y notificación de errores u omisiones dirigirse a:

**1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN – DPTO. NORMATIVA AERONÁUTICA,
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS**

Balcarce 290 (C1064AAF) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - República Argentina

Tel: 54 11 5941-3069

E-mail: normaer@anac.gob.ar

ANAC

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 - CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

SUBPARTE A – GENERALIDADES

Sec.	Título
147.001	Aplicación
147.005	Definiciones y abreviaturas
147.010	Solicitud, emisión y enmienda del certificado

147.001 Aplicación.

Esta Parte establece los requisitos mínimos de certificación y las reglas de funcionamiento y operación de los Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil (CIAC), destinados a la formación y capacitación de mecánicos aeronáuticos de la aviación civil, conforme a la Parte 65 de las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil. Para toda cuestión no regulada en esta Parte será de aplicación la reglamentación complementaria vigente en la materia.

147.005 Definiciones y abreviaturas.

- (a) Para los propósitos de estas regulaciones, son de aplicación las siguientes definiciones:
- (1) Aeronave (tipo de): Todas las aeronaves de un mismo diseño básico con sus modificaciones, excepto las que alteran su manejo o sus características de vuelo.
 - (2) Aviónica de a bordo: Expresión que designa todo dispositivo electrónico — y su parte eléctrica — utilizado a bordo de las aeronaves, incluyendo las instalaciones de radio, los mandos de vuelo automáticos y los sistemas de instrumentos.
 - (3) Análisis de fallas: Analizar e identificar mal funcionamiento.
 - (4) Centro de Formación de Mecánicos Aeronáuticos: Es el Centro que imparte enseñanza básica para el acceso a una licencia aeronáutica. Comprende a los Centros de Formación para mecánicos certificado por la ANAC, o acreditado ante ella.
 - (5) Centro de Capacitación de Mecánicos Aeronáuticos: Es el Centro que imparte cursos específicos a quienes hayan recibido enseñanza básica destinada a la formación de mecánicos.
 - (6) Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil para Mecánicos Aeronáuticos: Es el Centro de Instrucción que imparte enseñanza para la formación y/o capacitación en conocimientos, pericias y/o técnicas aeronáuticas, y comprende tanto a los Centros de Formación de Mecánicos como a los Centros de Capacitación de Mecánicos.
 - (7) Centro de Formación de Mecánicos Aeronáuticos Acreditado: Es aquel Centro de Formación de Mecánicos que cumple con las condiciones mínimas edilicias, de equipamiento y de organización de acuerdo con los cursos que imparte y conforme con las normativas de esta regulación y que, por depender de una autoridad educativa nacional o provincial, no es habilitado por la ANAC, sino que está acreditado ante ella y sujeto a sus auditorías.
 - (8) Certificar la aeronavegabilidad: Certificar que una aeronave o partes de la misma se ajustan a los requisitos de aeronavegabilidad vigentes, después de haber efectuado el mantenimiento de la aeronave o de partes de la misma.
 - (9) CIAC Satélite: Un CIAC que funciona en una ubicación distinta a la establecida como ubicación primaria del CI, y que cuenta con la autorización de la ANAC.
 - (10) Declaración de cumplimiento: Documento elaborado por el CIAC en el que lista las Secciones de la Parte 147 de las RAAC, con una breve explicación de la forma de cumplimiento de las mismas (o referencia a manuales y/o documentos adonde está la explicación), para posibilitar que todos los requerimientos reglamentarios aplicables sean evaluados durante el proceso de certificación.
 - (11) Especificaciones de Instrucción: Documento emitido por la ANAC para cada CIAC en el cual se establecen las autorizaciones, los alcances y las limitaciones dentro de las que puede operar dicho CIAC, y especifica los contenidos del Programa de Instrucción aprobado.
 - (12) Examinador: Persona designada por la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC), adecuadamente calificada, para realizar, en nombre de ANAC, las pruebas de pericia y verificaciones de competencia, según corresponda, para la emisión de licencias, habilitaciones y certificados de competencia.

- (13) Gerente de Instrucción responsable: Directivo designado por el CIAC que tiene la responsabilidad y la autoridad corporativa para asegurar que toda la instrucción requerida puede ser financiada y desarrollada según el estándar establecido por la ANAC.
- (14) Inspeccionar: Examinar visual y manualmente por estado y condición.
- (15) Instrucción: Enseñanza proporcionada para la formación y/o capacitación del personal aeronáutico.
- (16) Material de enseñanza: Libros, materiales didácticos y demás elementos o dispositivos que complementan la labor de los instructores.
- (17) Nivel de Capacitación (NC): Establece el objetivo a alcanzar por los cursantes en relación a cada ítem del Currículo aprobado por la ANAC.
- (18) Organización de instrucción reconocida: Se refiere a los centros de instrucción certificados y supervisados por la ANAC según la Parte 147 de las RAAC.
- (19) Plan de estudio de especialidad: Conjunto de cursos que están diseñados para satisfacer un requerimiento normativo y que integran un Programa de Instrucción aprobado por la ANAC para ser aplicado por un CIAC.
- (20) Productos aeronáuticos: Aeronaves, motores, hélices, componentes o artículos aprobados para uso aeronáutico.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

(b) Las abreviaturas que se utilizan en la presente regulación, tienen el siguiente significado:

- (1) ANAC: Administración Nacional de Aviación Civil.
- (2) ACARS: Sistema de Direccionamiento e Informe para Comunicaciones de Aeronaves.
- (3) ADF: Equipo Radiogoniométrico Automático.
- (4) AFCS: Sistema de Mando Automático de Vuelo.
- (5) AN: Army - Navy Standards (USA).
- (6) APU: Grupo Auxiliar de Energía.
- (7) CC: Centro de Capacitación.
- (8) CF: Centro de Formación.
- (9) CIAC: Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil.
- (10) CCIAC: Certificado de Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil.
- (11) CIRec: Centro de Instrucción Reconocida.
- (12) DC: Declaración de Cumplimiento.
- (13) DME: Equipo medidor de distancia.
- (14) ESINS: Especificaciones de instrucción.
- (15) FDR: Registrador de datos de vuelo.
- (16) GNSS: Sistema mundial de navegación por satélite.
- (17) HDBK: Handbook Manual (Manual de Mano).
- (18) ILS: Sistema de aterrizaje por instrumentos.
- (19) IRec: Instrucción Reconocida.
- (20) ISO: International Standards Organization.
- (21) LORAN: Long Range Navigation (Sistema de navegación de larga distancia).
- (22) MERA: Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronave.
- (23) MIP: Manual de Instrucción y Procedimientos.
- (24) MMA: Mecánico de Mantenimiento de Aeronave.
- (25) MS: Military Standards (USA).
- (26) NAS: National Aircraft Standards (USA).
- (27) NDT: Non Destructive Tests (Ensayos no Destructivos).
- (28) NC: Nivel de Capacitación.
- (29) PAC: Plan de Acción Correctiva.
- (30) RPM: Revoluciones por minuto.
- (31) TCAS: Sistema anticolidión de alerta de tránsito.
- (32) TTA: Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas.
- (33) VHF: Muy altas frecuencias [30 a 300 MHz].
- (34) VOR: Radiofaro omnidireccional VHF.
- (35) VSI: Indicador de Velocidad Vertical.

147.010 Solicitud, emisión y enmienda del certificado

(a) La solicitud para emisión de un Certificado de Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil (CCIAC) y de las Especificaciones de Instrucción (ESINS) correspondientes, debe ser realizada en la forma establecida por la ANAC.

(b) Cada solicitante de un CCIAC debe proveer a la ANAC la información que se especifica en la Sección 147.105.

(c) El solicitante de un CCIAC debe asegurarse que las instalaciones y equipo descrito en la solicitud de certificación, se encuentren:

- (1) Disponibles para inspección y evaluación previa por parte de la ANAC; e
- (2) instalados y operativos en el lugar propuesto por el CIAC antes de la emisión del CCIAC.

(d) Luego de que la ANAC haya evaluado la solicitud y realizado la inspección que permita asegurar que el solicitante cumple con los requisitos exigidos en esta Parte, la ANAC emitirá:

- (1) Un CCIAC con el contenido señalado en la Sección 147.125, y
- (2) las ESINS aprobadas por la ANAC, que indicarán:
 - (i) Las autorizaciones con los alcances otorgados y sus limitaciones;
 - (ii) El Programa de Instrucción aprobado, con el Listado de Cursos reconocidos;
 - (iii) Los créditos a otorgar de acuerdo a la experiencia previa de los alumnos;
 - (iv) Las normas para aprobar los exámenes que se desarrollen;
 - (v) El nombre y la dirección de cada CIAC Satélite y los cursos aprobados por la ANAC que serán ofrecidos en cada uno de ellos; y

(e) En cualquier momento, la ANAC puede enmendar un CCIAC:

- (1) Por iniciativa de la ANAC, en cumplimiento de la legislación vigente; o
- (2) a solicitud del titular del CCIAC.

(f) Para enmendar el CCIAC, el titular del certificado deberá enviar una solicitud en la forma establecida por la ANAC.

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

SUBPARTE B – CERTIFICACIÓN

Sec.	Titulo
147.100	Certificación requerida
147.105	Requisitos de certificación
147.110	Requisitos y contenido del Programa de Instrucción
147.115	Aprobación del Programa de Instrucción
147.120	Duración de los certificados
147.125	Contenido mínimo de los certificados
147.130	CIAC Satélite
147.135	Dirección y organización
147.140	Privilegios
147.145	Limitaciones
147.150	Notificación de cambios a la ANAC
147.155	Cancelación, suspensión o denegación del certificado

147.100 Certificación requerida

(a) Ninguna persona puede operar un CIAC para formación y/o capacitación de mecánicos aeronáuticos, sin poseer el respectivo CCIAC y las Especificaciones de Instrucción –ESINS- emitidas por la ANAC, conforme lo establecido en esta Parte.

(b) La ANAC emitirá un CCIAC con las correspondientes ESINS, si el solicitante demuestra que cumple con los requerimientos establecidos en esta Parte. .

(c) Solo se considerarán como acreditadas ante la ANAC a las Escuelas Técnicas nacionales o provinciales habilitadas por las respectivas autoridades educativas, y a los CI de las Fuerzas Armadas o de Seguridad que cumplan con los requisitos de esta regulación.

(d) A solicitud del Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), la ANAC podrá certificar Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil para Mecánicos Aeronáuticos de otros Estados miembros del Sistema Regional, siempre que hayan sido auditados y aprobados previamente por dicho organismo regional. Para su certificación, los postulantes deberán cumplir con la presente normativa. En igual sentido, la Autoridad Aeronáutica argentina cuando lo requiera el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), podrá proponer a un Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil para Mecánicos Aeronáuticos certificado bajo esta Parte, para su certificación a nivel regional, en condiciones de reciprocidad.

147.105 Requisitos de certificación

(a) Para obtener un CCIAC y las ESINS respectivas, el solicitante deberá demostrar a la ANAC que cumple con los requisitos establecidos en esta Parte, luego de presentar la siguiente información a la ANAC:

- (1) Nombre del CIAC o de la Escuela, Dirección, Código Postal, teléfono y dirección de correo electrónico.
- (2) Listado del personal que empleará el CIAC, curriculum vitae, y organigrama propuesto por el CIAC;
- (3) Documento que demuestre que cumple o excede las calificaciones mínimas requeridas para el personal de dirección e instructores, establecidas en la Sección 147.210;
- (4) Documento que indique que el solicitante notificará a la ANAC cualquier cambio de personal, efectuado dentro del CIAC y que esté vinculado a las actividades de instrucción aeronáutica;
- (5) Propuesta de sus Especificaciones de Instrucción, conforme a lo establecido en la Sección 147.010 (d) (2);
- (6) Descripción de las instalaciones de instrucción, del equipamiento y de las calificaciones (requisitos de competencias) del personal que empleará;
- (7) Programa de Instrucción y currículo del sistema de instrucción, incluyendo el perfil del/los instructores, el material de estudio y los procedimientos apropiados;

- (8) Descripción del sistema de control de registros, detallando los documentos de instrucción y de calificación y evaluación de los instructores;
- (9) Sistema de garantía de calidad propuesto para mantener los niveles de cumplimiento con la reglamentación y los estándares de certificación;
- (10) Declaración de Cumplimiento con la Parte 147 de las RAAC; y
- (11) Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP), según lo requerido en la Sección 147.220.
- (12) Seguro de cobertura para las actividades a realizar, que incluya al personal del CIAC, alumnos y ter-ceros.

(b) El solicitante de una certificación de Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil (CIAC) deberá asegurarse que las instalaciones y equipos estén disponibles para la inspección y evaluación por parte de la Autoridad Aeronáutica competente; y que las instalaciones y equipamiento estén instalados y operativos antes de la emisión de la certificación.

147.110 Requisitos y contenido del Programa de Instrucción

(a) Cada solicitante deberá presentar su Programa de Instrucción para su aprobación por parte de la ANAC.

(b) Cada solicitante para la aprobación de su programa, deberá indicar:

- (1) los cursos que forman el programa de formación general y las partes de cada especialidad.
- (2) que los requerimientos establecidos en la Parte 65 de las RAAC se encuentran satisfechos en el Plan de Estudios.

(c) El solicitante debe asegurarse que el Programa de Instrucción remitido a la ANAC para su aprobación, reúna los requisitos aplicables y contenga, como mínimo:

- (1) El currículo para cada curso del programa de instrucción propuesto. Los cursos de capacitación deberán ser definidos de acuerdo con los Niveles de Capacitación según ATA 104, y los capítulos del ATA 100 que correspondan a cada tema del programa;
- (2) Los objetivos específicos de cada curso y la distribución de la carga horaria, de forma que se garantice la calidad de la instrucción;
- (3) La descripción de las ayudas audiovisuales y del material de enseñanza, incluida la bibliografía empleada para los cursos teóricos;
- (4) El listado de instructores calificados para cada Programa de Instrucción o curso propuesto;
- (5) Los currículos para la instrucción inicial y periódica de cada instructor, incluidos en el programa de instrucción propuesto;
- (6) Un medio de seguimiento para medir el rendimiento de los cursantes.
- (7) El sistema de evaluación a aplicar a los cursantes para la aprobación del curso, debiendo presentarse los cuestionarios de evaluación en soporte digital, en caso de tratarse de cursos de capacitación.

(d) Por cada aula en la que se desarrolle instrucción teórica, el número máximo de alumnos será de veinticinco (25), considerando un instructor por cada veinticinco (25) alumnos.

147.115 Aprobación del Programa de Instrucción

(a) Para un solicitante o titular de un CCIAC que cumpla con los requisitos de la Parte 147 de las RAAC, y cuya instrucción sea reconocida para el acceso a alguno de los certificados de idoneidad aeronáutica, la ANAC podrá aprobar los siguientes cursos del Programa de Instrucción:

- (1) Cursos de formación básica para MMA y MERA;
- (2) Cursos de capacitación sobre productos aeronáuticos.
- (3) Cursos de especialidades aeronáuticas previamente aprobados por la ANAC (Ejemplo: helicópteros, motores, hélices, materiales compuestos, pinturas, chapistería, soldaduras, corrosión, ensayos no destructivos, etc.)

(b) Los currículos de los cursos señalados en esta sección, deberán ajustarse a los contenidos mínimos establecidos por la ANAC.

(c) Si alguno de los cursos incluidos en el Programa de Instrucción aprobado, no hubiere sido impartido por un período mayor a doce (12) meses, se suspenderá la habilitación concedida para el dictado de dicho curso.

147.120 Duración de los certificados

(a) El CCIAC y/o el CIRec se mantendrán vigentes hasta que se renuncie a ellos, o hasta que sean suspendidos o cancelados por la ANAC, de conformidad con lo establecido en esta Parte.

(b) El CCIAC tendrá vigencia indefinida, sujeto al resultado satisfactorio de las inspecciones o auditorías que realizará la ANAC cada veinticuatro (24) meses, a partir de la fecha de su otorgamiento, según el programa de vigilancia establecido por la ANAC.

(c) El titular de un CCIAC o un CIRec que renuncie a él o haya sido suspendido o cancelado, no puede ejercer los privilegios otorgados y debe devolver dicho certificado a la ANAC de manera inmediata, después de haber sido fehacientemente notificado por ésta.

(d) Las causas para suspender o cancelar un CCIAC, están señaladas en la Sección 147.155.

(e) No obstante lo señalado en el párrafo (b) de esta sección, todos los Programas de Instrucción aprobados por primera vez a un CIAC tendrán carácter provisional, convirtiéndose la aprobación en definitiva transcurridos doce (12) meses si el resultado de su ejecución es satisfactorio para la ANAC. Sin embargo, ello no impide que la ANAC pueda en cualquier momento, cancelar la aprobación o solicitar su modificación, si encontrare deficiencias en su aplicación.

147.125 Contenido mínimo de los certificados

El Certificado de Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil (CCIAC), consistirá en dos documentos:

(a) Un Certificado emitido por la ANAC, que podrá ser: (i) Un Certificado de Centro de Instrucción de Aeronáutica Civil (CCIAC) -en el caso de un CIAC Habilitado o Acreditado-, o (ii) Un Certificado de Instrucción Reconocida (CIRec), según corresponda. El Certificado especificará la siguiente información:

- (1) El nombre y ubicación de la sede principal del CIAC, y de los CIAC Satélite, si fuera aplicable.
- (2) Los nombres comerciales incluidos en la solicitud bajo los cuales pueden realizar operaciones, así como la dirección de cada oficina comercial usada por el titular del certificado.
- (3) La ubicación de las instalaciones autorizadas para las operaciones.
- (4) La fecha de emisión.

(b) Las ESINS, que contendrán la información señalada en el párrafo (a) de esta sección, y la siguiente:

- (1) Las categorías de instrucción aprobadas, conforme a las habilitaciones señaladas en la Sección 147.115;
- (2) Si se tratare de un Certificado de Instrucción Reconocida (CIRec), se indicarán los cursos de Instrucción Reconocida por la ANAC para el acceso a los respectivos certificados de idoneidad aeronáutica. En el caso de cursos de formación, se indicarán sus contenidos, y en el caso de cursos de capacitación, se indicará el producto (marca y modelo), el Nivel y capítulos que correspondan, y la fechas de aprobación de cada uno.
- (3) otras autorizaciones, aprobaciones y limitaciones emitidas por la ANAC, de acuerdo con las normas aplicables a la instrucción conducida por el CIAC;
- (4) la fecha de emisión y período de validez, que deberá figurar en cada página.

(c) El CCIAC y el CIRec facultan al CIAC para matricular, calificar, examinar, promover, certificar y diplomar alumnos en los distintos cursos reconocidos.

147.130 CIAC Satélite

(a) El titular de un CIAC puede conducir la instrucción -de acuerdo con las Especificaciones de Instrucción aprobadas por la ANAC- en un CIAC Satélite, si:

- (1) Las instalaciones, el equipo, el personal y el contenido del curso del CIAC Satélite reúne los requisitos aplicables;
- (2) Los instructores del CIAC Satélite están bajo la supervisión directa del personal directivo del CIAC principal;
- (3) El titular del CIAC solicita autorización a la ANAC por escrito, por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que el CIAC Satélite tiene previsto iniciar las operaciones; y
- (4) El nombre y la dirección del CIAC Satélite y los cursos aprobados para el mismo se encuentran incluidos en las ESINS del titular del CCIAC.

(b) Para cada CIAC Satélite, la ANAC emitirá las ESINS correspondientes, con la descripción de las operaciones autorizadas, y sus alcances y limitaciones.

147.135 Dirección y organización

- (a) Un CIAC debe contar con una estructura de dirección que le permita la supervisión de todos los niveles de la organización, por medio de personas que cuentan con la formación, la experiencia y las cualidades necesarias para garantizar el mantenimiento de un alto grado de calidad en la instrucción.
- (b) Los detalles de la estructura de dirección, indicando las responsabilidades individuales, serán incluidos en el MIP.
- (c) El CIAC designará un Gerente de instrucción, que cuente con la autoridad corporativa para asegurar que toda la formación y/o la capacitación puede ser financiada y llevada a cabo según los requisitos establecidos por la ANAC.
- (d) El Gerente de instrucción responsable puede delegar, por escrito, sus funciones pero no sus responsabilidades a otra persona dentro del CIAC, notificándolo previamente a la ANAC.
- (e) El CIAC designará a una persona o grupo de personas (Jefes Instructores; Asistentes, etc.) cuyas responsabilidades incluyan la planificación, la realización y la supervisión de la instrucción, incluido el monitoreo del sistema de garantía de calidad que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.
- (f) La persona/ personas señaladas en el párrafo anterior (e), responderán de sus acciones ante el Gerente de instrucción responsable.
- (g) El personal propuesto por el CIAC -deberá contar con la previa aceptación de la ANAC.
- (h) Durante el horario de actividades del CIAC principal y de los CIAC Satélite se deberá encontrar presente un personal directivo responsable, de acuerdo a lo previsto en el MIP aprobado.

147.140 Privilegios

- (a) Un CIAC está facultado para impartir los cursos señalados en el CCIAC y/o CIRec, emitidos por la ANAC.
- (b) Un CIAC podrá acreditar los conocimientos, pericia y experiencia de un estudiante, como parte de los requisitos establecidos en la Subparte D de la Parte 65 de estas Regulaciones, siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en la Sección 147.230 de esta Parte.

147.145 Limitaciones

- (a) Un CIAC no podrá proporcionar instrucción, a menos que cumpla con los requisitos exigidos en esta Parte, al momento de su Certificación como CIAC. .
- (b) Un CIAC no podrá graduar a un estudiante de un curso de instrucción sin haber completado el currículo aprobado por la ANAC.

147.150 Notificación de cambios a la ANAC

- (a) El CIAC deberá comunicar a la ANAC por escrito cualquier propuesta de cambio que pudiera afectar el funcionamiento del CIAC, con una anticipación de por lo menos treinta (30) días antes de hacer efectiva la modificación, especialmente cuando ésta afecte a:
- (1) El Gerente de instrucción responsable;
 - (2) El personal encargado de la planificación, la realización y la supervisión de la instrucción, incluido el sistema de garantía de calidad;
 - (3) El personal a cargo de impartir la instrucción;
 - (4) Las instalaciones de instrucción, su ubicación, el equipamiento, los procedimientos, los cursos y el plan de estudios que puedan afectar la certificación del CIAC.
- (b) El CIAC no puede realizar cambios que afecten lo señalado en el párrafo (a) precedente, a menos que estos cambios sean aprobados por la ANAC.
- (c) La ANAC podrá establecer, cuando lo estime apropiado, las condiciones en las que podrá operar el CIAC mientras se lleven a cabo los cambios, a menos que la ANAC resuelva que debe suspender la certificación otorgada al CIAC.

(d) No comunicar los cambios señalados en esta Sección, puede ser causa de suspensión o de cancelación del CCIAC, con carácter retroactivo hasta la fecha que se hicieran efectivos los cambios.

147.155 Cancelación, suspensión o denegación del certificado

(a) Luego de realizar las verificaciones (inspección y/o auditoría) y por razones justificadas, la ANAC puede suspender, cancelar o denegar el CCIAC o el CIRec -según el caso-, si el CIAC no satisface el cumplimiento continuo de los requisitos de esta Parte o por expreso pedido del titular del CCIAC.

(b) En estos casos, serán de aplicación los procedimientos y mecanismos señalados en la legislación vigente para la suspensión, cancelación o denegación de la certificación concedida al CIAC.

(c) La ANAC podrá suspender o cancelar el Certificado otorgado, cuando se evidencie que el CIAC:

- (1) Deja de cumplir cualquiera de los requisitos y estándares mínimos de la aprobación inicial;
- (2) Se determina que existe un riesgo potencial para la seguridad;
- (3) Emplea o propone emplear a personas que han proveído información falsa, fraudulenta, incompleta o no exacta para la obtención de un certificado;
- (4) Deja de disponer del personal, las instalaciones o el equipamiento de instrucción requerido, por un término mayor a sesenta (60) días;
- (5) Realiza cualquier cambio significativo en las instalaciones del CIAC, sin notificar previamente y contar con la aceptación de la ANAC;
- (6) Se produce cualquier cambio en la propiedad del mismo, excepto que dentro de los treinta (30) días siguientes al cambio:
 - (i) El CIAC haga los arreglos para la enmienda apropiada del CCIAC y ESINS; y
 - (ii) No se hayan realizado cambios significativos en las instalaciones, el personal operativo o en los cursos de formación y/o capacitación aprobados.
- (7) Ha dejado de impartir instrucción por un período mayor a doce (12) meses.

(d) En los casos de caducidad de un CCIAC, el titular del mismo deberá entregar a la ANAC la documentación del Archivo Oficial. En el caso de CF Acreditados, la ANAC procederá a comunicar su decisión a la autoridad educativa competente.

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

SUBPARTE C – REGLAS DE OPERACIÓN

Sec.	Título
147.200	Requisitos de instalaciones y de edificaciones
147.205	Requisitos de equipamiento, de material y de ayudas a la instrucción
147.210	Personal del CIAC
147.215	Calificaciones y responsabilidades del instructor
147.220	Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP)
147.225	Sistema de garantía de calidad
147.230	Reconocimiento de instrucción y de experiencia
147.235	Exámenes
147.240	Autoridad para inspeccionar y/o auditar.
147.245	Requisitos de elegibilidad del examinador designado de mantenimiento.

147.200 Requisitos de instalaciones y de edificaciones

- (a) El CIAC deberá asegurarse que:
- (1) Tiene establecido y mantiene una sede de operaciones que está ubicada físicamente en la dirección indicada en su certificado;
 - (2) Las dimensiones y la estructura de las instalaciones garantizan la protección contra las inclemencias meteorológicas predominantes y la correcta realización de todos los cursos de formación y/o de capacitación y de los exámenes;
 - (3) Cuenta con ambientes cerrados y separados de otras instalaciones, para impartir clases teóricas, prácticas, entrenamientos y realizar los correspondientes exámenes teóricos;
 - (4) Las instalaciones cumplen con las medidas de seguridad e higiene que exija la legislación vigente en la materia;
 - (5) Cada aula o cualquier otro espacio usado con propósitos de instrucción cumple con las condiciones ambientales, de iluminación y de ventilación, que exija la legislación vigente en la materia;
 - (6) Las instalaciones utilizadas permiten a los alumnos concentrarse en sus estudios o en sus exámenes, sin distracciones o molestias indebidas;
 - (7) Cuenta con un espacio de oficinas para instructores que les permita prepararse debidamente para desempeñar sus funciones, sin distracciones ni molestias indebidas;
 - (8) Cuenta con instalaciones y mobiliario para almacenar con seguridad los exámenes y los registros de formación y/o de capacitación;
 - (9) El entorno de almacenamiento asegura que los documentos permanecen en buen estado durante el período de conservación requerido en la Sección 147.310. Las instalaciones de almacenamiento podrán ser combinadas con las oficinas, siempre que se garantice el cumplimiento del deber de conservación de la documentación;
 - (10) Dispone de una biblioteca que contenga todo el material técnico de consulta necesario, acorde a la amplitud y al nivel de la formación y/o de la capacitación que se imparta.

NOTA: Sin perjuicio de lo establecido en (a), el CIAC deberá dar cumplimiento con las normas y/o reglamentaciones legales que en materia de salubridad, higiene, seguridad, etc. resultaren aplicables en las respectivas jurisdicciones.

(b) Para desarrollar la instrucción práctica se dispondrá de talleres y/o de instalaciones de mantenimiento independientes a las aulas de formación teórica, con el fin de impartir en forma adecuada el curso programado.

(c) Si el CIAC no dispone de alguna de las instalaciones requeridas en los párrafos (a) y (b), se podrá formalizar un acuerdo por escrito con otra organización para el uso de sus instalaciones, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

- (1) Las instalaciones sean apropiadas para el tipo de prácticas a realizar;
- (2) El CIAC mantenga las funciones y las responsabilidades de la instrucción impartida; y
- (3) Cuenten con la aceptación de la ANAC.

(d) Para el caso indicado en el párrafo (c), el CIAC deberá garantizar que la ANAC tenga acceso a cualquier CIAC u organización que se hubiere contratado, debiendo especificarse la autorización y forma de acceso en el acuerdo a formalizarse.

(e) El titular de un CCIAC deberá mantener las instalaciones en condiciones iguales, o mejores a las requeridas inicialmente al momento la certificación.

147.205 Requisitos de equipamiento, de material y de ayudas a la instrucción

(a) Cada aula dispondrá de equipos adecuados de presentación que permitan a los alumnos leer fácilmente el texto y los planos, los diagramas y las figuras de las presentaciones desde cualquier lugar del aula.

(b) Cada ayuda o equipo de instrucción, incluyendo cualquier ayuda audiovisual, proyector, grabadora, maqueta o componente de aeronave listada en el currículo del curso de instrucción aprobado, deberá ser apropiado para el curso en el cual será utilizado.

(c) El CIAC deberá tener y mantener, en condiciones adecuadas de almacenamiento, el siguiente equipo de instrucción -según sea apropiado a la habilitación que se busca o que registra en las ESINS-:

- (1) Diferentes tipos de estructuras de aeronave, los sistemas y componentes de las mismas, diversos motores, sus sistemas, accesorios y componentes (incluyendo hélices) y distintos equipos de aviónica, en una cantidad adecuada para completar la instrucción práctica requerida por el curso aprobado;
- (2) El acceso a -por lo menos- una aeronave completa de un tipo aceptable para la ANAC, así como un número suficiente de unidades de material descrito en los párrafos (c) (1) y (d) de esta Sección;
- (3) El equipo requerido no necesita estar en una condición aeronavegable y, si estuviera dañado, antes de ser usado por el CI deberá ser reparado a un nivel que permita lograr un ensamblaje y montaje completo y funcional y/o una instrucción adecuada;
- (4) Si la aeronave utilizada para propósitos de instrucción no tiene tren de aterrizaje retráctil ni flaps, el CI debe proveer ayudas de instrucción o maquetas operacionales de aquellos;
- (5) Estructuras, plantas de poder, accesorios y sus componentes sobre los cuales se dará instrucción y se obtendrá experiencia mediante los trabajos prácticos de demostración de distintos métodos de construcción, de ensamblaje, de inspección y de operación cuando se instalen en una aeronave en uso. Deberá existir el suficiente número de unidades de modo tal que no más de ocho (8) alumnos trabajen sobre una unidad al mismo tiempo.
- (6) Contar con todas las herramientas y los equipos necesarios en condición satisfactoria para impartir la formación y/o capacitación correspondiente a las ESINS aprobadas, de acuerdo al equipamiento mínimo requerido.

(d) El CIAC deberá asegurarse que las aeronaves, motores, hélices, equipos y componentes con los que cuenta, sean suficientemente diversificados para mostrar los distintos métodos de construcción, de ensamblaje, de inspección y de operación.

(e) El titular de un CCIAC de un CIAC deberá mantener el equipamiento y el material de instrucción en condiciones iguales o mejores, a las requeridas inicialmente al momento de la certificación.

147.210 Personal del CIAC

(a) El CIAC contratará personal calificado y competente en número suficiente para planificar, impartir y supervisar la instrucción y/o entrenamiento teórico y práctico, los exámenes teóricos y las evaluaciones prácticas, de conformidad con los alcances señalados en las ESINS.

(b) La experiencia y calificaciones de los instructores y examinadores designados se establecerá en el MIP del CIAC, a un nivel aceptable para la ANAC.

(c) El CIAC garantizará que todos los instructores y los examinadores designados reciban instrucción inicial y periódica cada veinticuatro (24) meses como mínimo, con la finalidad de mantener actualizados sus conocimientos en correspondencia a las tareas y responsabilidades asignadas.

(d) La instrucción señalada en el párrafo (c) anterior, deberá incluir la capacitación en el conocimiento y aptitudes relacionadas con el desempeño humano, cursos de actualización en nueva tecnología y técnicas de formación y/o instrucción actualizadas para los conocimientos impartidos o examinados.

(e) Cada CIAC deberá contar, además de instructores calificados, con el siguiente personal:

- (1) Un Jefe instructor, y
- (2) un asistente del jefe instructor, cuando sea necesario de acuerdo a la amplitud del programa de instrucción y entrenamiento a desarrollar.

(f) Durante la instrucción y/o entrenamiento, cada CIAC debe asegurarse que el jefe instructor o el asistente del jefe instructor, esté accesible en el CIAC. De no estarlo, se deberá establecer el método para su ubicación.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

147.215 Calificaciones y responsabilidades del instructor

(a) El CIAC debe proveer un número suficiente de instructores que cumplan con los requisitos establecidos por la ANAC como necesarios para la instrucción y supervisión adecuada de los estudiantes.

(b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (a), el instructor seleccionado deberá acreditar:

- (1) Experiencia en mantenimiento en la aeronave (o producto) no menor a seis (6) meses, y adquirida o actualizada dentro de los últimos tres (3) años, o bien, experiencia en impartición de instrucción en la especialidad objeto del curso;
- (2) Haber recibido un curso de técnicas de instrucción de, por lo menos, ochenta (80) horas.
- (3) Para el caso de Centros de Capacitación, el instructor seleccionado deberá además haber aprobado un curso similar al propuesto y dictado por el fabricante o por un CIAC reconocido por aquél o en su defecto, por un CIAC habilitado o reconocido por la ANAC.

(c) El CIAC deberá considerar para cada entrenamiento práctico que se lleve a cabo en talleres bajo el Programa de Instrucción aprobado, un (1) instructor para un máximo de quince (15) estudiantes (15:1).

(d) El CIAC mantendrá un legajo de todos los instructores, en el que se reflejen la experiencia y las calificaciones, el historial de formación y toda actividad de instrucción posterior que reciban, debidamente actualizada y con copia fiel de los certificados que acrediten.

(e) El CIAC deberá contar con una lista actualizada de los nombres y calificaciones de cada instructor, para ser entregada una copia a la ANAC cuando sea requerida.

(f) Todo instructor, antes de ejercer sus funciones, deberá recibir una orientación completa sobre los objetivos del curso y la instrucción prescripta en la Sección 147.210 (c) y (d).

147.220 Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP)

(a) El CIAC deberá contar con un Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP) que contenga toda la información e instrucciones necesarias para que el personal cumpla sus funciones.

(b) Este Manual puede publicarse en partes independientes y contendrá -como mínimo-, lo siguiente:

- (1) Una declaración firmada por el Gerente de Instrucción responsable en la que confirme que el MIP y todo manual asociado, garantizan y garantizarán en todo momento que el CIAC cumple con lo estipulado en esta Parte;
- (2) Una descripción general del alcance de la instrucción definida en las ESINS.
- (3) El nombre, las tareas y la calificación de la persona designada como Gerente de Instrucción responsable;
- (4) El nombre y el cargo de las personas designadas de acuerdo con la Sección 147.135 (e), especificando las funciones y las responsabilidades asignadas y los asuntos que podrán tratar directamente con la ANAC en nombre del CIAC;
- (5) Un organigrama del CIAC que muestre las relaciones de dependencias orgánicas y funcionales de las personas especificadas en los párrafos (3) y (4) de esta Sección;
- (6) El contenido de los Programas de Instrucción aprobados por la ANAC, incluyendo el material del curso y los equipos que se utilizarán;

- (7) La política para la aprobación de cursos por parte de los estudiantes y sus procedimientos asociados, incluyendo los formularios de los certificados y constancias de estudios a emitir;
- (8) La política a seguir en caso de conductas inapropiadas por parte de sus alumnos y/o sus instructores, durante la realización de los exámenes;
- (9) Lista de instructores de cada curso y asignatura;
- (10) Descripción general de las instalaciones destinadas al desarrollo de clases teóricas, prácticas y de exámenes y que se encuentren situadas en cada dirección especificada en el CCIAC;
- (11) El procedimiento de enmienda del MIP;
- (12) La descripción y los procedimientos aplicables del sistema de garantía de calidad señalado en la Sección 147.225;
- (13) Descripción de los procedimientos que se utilizarán para establecer y mantener la competencia del personal de instrucción, conforme se indica en la Sección 147.210 (c).
- (14) Descripción del método que se utilizará para la realización y el mantenimiento del control de registros detallados en la Sección 147.310.
- (15) Lista con el nombre y la ubicación de las organizaciones con las cuales el CIAC tiene suscrito un acuerdo, conforme a lo señalado en la Sección 147.200 (c);
- (16) Descripción de los requisitos de selección, la función y las tareas del personal del CIAC;
- (17) Detalle de los formularios y registros que se emplean en el CIAC, y las instrucciones para su llenado.

(c) El CIAC garantizará que todo su personal tenga fácil acceso a una copia de cada parte del MIP relativa a sus funciones y que se encuentre enterado de los cambios correspondientes.

(d) El MIP y toda enmienda posterior deberá ser aceptada por la ANAC.

(e) El CIAC garantizará que el MIP se enmiende según sea necesario, para mantener actualizada la información que figura en él.

(f) Cada poseedor de un ejemplar del MIP o de alguna de sus partes, deberá mantenerlo actualizado y con todas sus enmiendas o revisiones.

(g) El CIAC incorporará todas las enmiendas requeridas por la ANAC, en el plazo establecido en la notificación correspondiente.

147.225 Sistema de garantía de calidad

(a) El CIAC debe adoptar un sistema de garantía de calidad aceptable para la ANAC, el cual debe ser incluido en el MIP y que garantice las condiciones de instrucción requeridas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Parte.

(b) El sistema de garantía de calidad requerido, debe incluir lo siguiente:

- (1) Auditorías de calidad para monitorear el cumplimiento de los objetivos y los resultados de la instrucción, la integridad de los exámenes teóricos y de las evaluaciones prácticas, así como el cumplimiento de los procedimientos y la idoneidad de los instructores y examinadores;
- (2) Cuando el CIAC no disponga de un sistema de auditorías de calidad, puede contratar a otro CIAC o a una persona idónea, natural o jurídica, con conocimientos técnicos aeronáuticos apropiados y con experiencia adquirida en auditorías; y
- (3) Un sistema de informes de retroalimentación de la calidad a la persona o al grupo de personas encargadas de la planificación, la realización y la supervisión de la instrucción y, en última instancia al Director o gerente responsable, de modo que asegure que se tomen las medidas correctivas y preventivas, apropiadas y oportunas, en respuesta a los informes resultantes de las auditorías.

147.230 Reconocimiento de instrucción y de experiencia

(a) La ANAC evaluará y garantizará el otorgamiento de un crédito sobre el Programa de Instrucción, en el porcentaje que considere apropiado:

- (1) Si el estudiante ha recibido instrucción previa en:
 - (i) una universidad;
 - (ii) una escuela de enseñanza técnica aeronáutica o afín;
 - (iii) una escuela militar y/o de fuerza de seguridad; o
 - (iv) un CIAC certificado por la ANAC y/o por el SRVSOP.

(2) Si el estudiante aprueba un examen ante el CIAC que lo recibe, equivalente a las pruebas establecidas en el Programa de Instrucción aprobado por la ANAC.

(b) La ANAC podrá otorgar crédito a un estudiante con experiencia previa en mantenimiento de aeronaves, comparable con los temas requeridos en el currículo de estudios, siempre que apruebe el examen de pericia y de conocimientos ante el CIAC que lo recibe, equivalente a las pruebas establecidas para el Programa de Instrucción aprobado por la ANAC.

(c) Para todos los casos señalados en esta Sección, la instrucción o la experiencia previa presentada por el estudiante deberá estar certificada por escrito por la organización responsable de la misma, incluyendo en la certificación escrita la cantidad y la clase de instrucción impartida, así como el resultado de las pruebas de cada fase o de fin de curso, si resultaren aplicables.

147.235 Exámenes

(a) Un CIAC debe tomar un examen apropiado a cada estudiante que haya culminado una fase dentro del programa de instrucción autorizado por la ANAC.

(b) Cuando un examen comprenda varias materias, el estudiante deberá aprobar con, al menos, la nota mínima cada materia parcial para considerarse aprobado el examen.

(c) El personal de instructores garantizará la confidencialidad de las preguntas que se utilicen en los exámenes de los alumnos.

(d) El CIAC establecerá en el MIP la política a seguir en caso de conductas inapropiadas por parte de sus alumnos y/o de sus instructores, durante la realización de los exámenes.

(e) Todo instructor o examinador al que se le descubra durante un examen teórico, facilitando respuestas a los alumnos examinados, será descalificado como instructor y el examen se declarará nulo, debiendo informarse a la ANAC de tal hecho.

(f) La ANAC y/o quien ésta designe, será quien determine las equivalencias de las asignaturas a los fines de la obtención de los certificados de idoneidad aeronáutica.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

147.240 Autoridad para inspeccionar y/o auditar

(a) Cada CIAC debe permitir y brindar todas las facilidades para que la ANAC inspeccione y/o audite a su organización en cualquier momento, a fin de determinar si cumple con los requisitos en base a los cuales fue habilitado.

(b) Además, durante la inspección o auditoría, la ANAC comprobará el nivel académico de los cursos y podrá hacer un muestreo de la instrucción con los alumnos, incluyendo la toma de exámenes a sus alumnos.

(c) El CIAC permitirá a la ANAC el acceso a los informes de enseñanza, a las autorizaciones, a los registros técnicos, a los manuales de enseñanza, a las notas de estudio y a cualquier otro material relevante.

(d) Luego de realizadas estas inspecciones o auditorías, la ANAC notificará por escrito al Gerente de Instrucción responsable del CIAC sobre las no conformidades y observaciones encontradas, así como las recomendaciones propuestas para las mismas.

(e) Recibido el informe de inspección o auditoría, el titular del CCIAC deberá definir un Plan de Acción Correctiva (PAC) sujeto a la conformidad de la ANAC, debiendo demostrar dicha acción correctiva en los plazos establecidos.

147.245 Requisitos de elegibilidad del examinador designado de mantenimiento

(a) La ANAC podrá, cuando lo considere conveniente, autorizar examinadores designados en un CIAC

147, conforme a los requisitos establecidos en esta sección.

(b) La ANAC designará examinadores para la verificación de pericia correspondiente a la licencia de mecánico de mantenimiento de aeronaves, por un período de hasta tres (3) años de acuerdo a las siguientes habilitaciones para las cuales sea autorizado:

- (1) Examinador para la habilitación categoría A;
- (2) examinador para la habilitación categoría B; y
- (3) examinador para la habilitación categoría C.

(c) Los postulantes para examinadores deben poseer la habilitación en su licencia de mecánico de mantenimiento de aeronaves correspondiente al tipo de pruebas de pericia para las cuales serán designados y demostrar que tienen experiencia ejerciendo las atribuciones de dicha habilitación por un período no inferior a 3 años, así como experiencia impartiendo instrucción por lo menos dos (2) años.

(d) El examinador designado sólo podrá ejercer funciones, si previamente recibió la instrucción requerida en los Párrafos (c) y (d) de la Sección 147.210 de esta subparte, así como la instrucción correspondiente de la ANAC respecto a sus deberes y responsabilidades como examinador, los procedimientos y métodos de evaluación del personal aeronáutico y la instrucción práctica en el puesto de trabajo (OJT) antes de iniciar sus funciones.

(e) El examinador designado deberá aprobar ante un inspector de la ANAC un examen de conocimientos teóricos y una verificación de pericia inicial y periódica cada doce (12) meses en el taller en el cual realizará la evaluación de los alumnos, que requieran el otorgamiento de una licencia y/o habilitación correspondiente, salvo que la ANAC disponga lo contrario.

(f) El postulante a una designación de examinador habrá realizado, al menos, una prueba de pericia, que incluya la reunión previa, dirección de la prueba de pericia, evaluación del que está realizando la prueba de pericia, informe final y registro/documentación, en el papel de examinador para el cual se va a dar la habilitación. Esta prueba de aceptación para la autorización de examinador será supervisada por un inspector de la ANAC o un examinador experimentado específicamente autorizado para este fin.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

SUBPARTE D – ADMINISTRACIÓN

Sec.	Título
147.300	Exhibición de los certificados.
147.305	Matriculación.
147.310	Archivo Oficial. Registros.
147.315	Certificados de graduación.
147.320	Constancia de estudios.

147.300 Exhibición de los certificados

- (a) El titular de un Certificado CIAC deberá colocar en lugar visible el documento original para que resulte accesible para el público, así como también el Certificado de Instrucción reconocida, cuando le fuera otorgado.
- (b) El certificado y las especificaciones de instrucción deben estar a disposición de la ANAC para su inspección.

147.305 Matriculación

- (a) El titular de un CCIAC debe proporcionar a cada estudiante al momento de su inscripción, una constancia consignando el nombre del curso en el cual el alumno está inscripto, la fecha de inscripción y de inicio del curso, una copia del currículo del Programa de Instrucción con el horario respectivo y los instructores asignados, así como el material de estudio correspondiente.
- (b) Respecto de los requisitos que deben cumplir los estudiantes para inscribirse a los diferentes cursos, los mismos serán evaluados por la ANAC pudiendo sugerir o requerir correcciones, previo al inicio del curso.

147.310 Archivo Oficial. Registros

- (a) Un CIAC deberá mantener y conservar los registros detallados de los estudiantes para demostrar que se han cumplido todos los requisitos del curso en la forma aprobada por la ANAC.
- (b) El contenido de los registros de cada estudiante deberá incluir al menos lo siguiente:
- (1) El nombre completo del estudiante y fotocopia del Documento Nacional de Identidad (primera y segunda hoja y cambios de domicilio);
 - (2) El nombre del curso y fotocopia de los documentos que sustentan el nivel educacional previo requerido;
 - (3) Fotocopia de los certificados de cursos realizados, de las acreditaciones de experiencia y el tiempo de la instrucción recibida, cuando sea aplicable así como de las licencias, habilitaciones y certificados de competencia que poseyera (cuando corresponda);
 - (4) Una certificación oficial de las notas del CIAC al que asistió previamente, cuando sea el caso;
 - (5) La fecha de inicio y conclusión de la instrucción, fecha de graduación del estudiante, y/o fecha de transferencia a otro CIAC;
 - (6) Las calificaciones del estudiante en cada módulo y fase de instrucción, así como el nombre y firma del instructor que impartió la instrucción;
 - (7) Un gráfico del progreso de cada estudiante, mostrando los trabajos prácticos o trabajos de laboratorio completados o a ser completados en cada materia;
 - (8) La fecha y resultado de cada prueba de conocimientos y examen de pericia final de cada curso y el nombre y firma del instructor que condujo las pruebas.
- (c) Cada CIAC o CIAC Satélite deberá mantener registros de las calificaciones y de la instrucción inicial y periódica del personal instructor.

- (d) El CIAC debe mantener una los registros actualizados de estudiantes inscriptos en cada curso aprobado que ofrece, la cual podrá ser solicitada por la ANAC cuando lo considere oportuno.
- (e) Cada CIAC deberá mantener y conservar:
- (1) Los registros señalados en el párrafo (a) de esta Sección, por un período mínimo de cinco (5) años después de completar la instrucción, las pruebas o las verificaciones;
 - (2) Los registros señalados en el párrafo (c) de esta Sección, mientras el instructor está empleado en el CIAC y hasta cinco (5) años de haber dejado éste; y
 - (3) Los cursos de instrucción periódica de cada instructor, al menos, por cinco (5) años.
- (f) Cada CIAC deberá proveer al estudiante a su solicitud, y en un plazo razonable de tiempo, una copia de sus registros de instrucción.
- (g) El formato de los registros que utilice el CIAC para este fin será especificado en el MIP.
- (h) Los registros señalados en esta Sección serán sometidos a consideración de la ANAC, cuando sea requerido.
- (i) En caso de caducidad de la habilitación de un CIAC, el titular del CCIAC deberá entregar toda la documentación de su Archivo Oficial a la ANAC.

147.315 Certificados de graduación

- (a) El CIAC deberá emitir un certificado de graduación a cada estudiante que complete un curso de instrucción y/o entrenamiento aprobado, de acuerdo al formato especificado en el MIP, con el número de folio que le corresponda según el libro matriz o según el sistema de archivo adoptado (sistema de calidad) detallado en el MIP.
- (b) El certificado de graduación emitido por el CIAC deberá incluir:
- (1) El nombre y el número del certificado del CIAC;
 - (2) El nombre completo del estudiante;
 - (3) El título del curso aprobado según figure en las ESINS. En el caso de cursos de capacitación, la marca y modelo de la aeronave (o producto) objeto del curso, el Nivel de Instrucción (según ATA 104 ó equivalente) y los Capítulos (según ATA 100 ó equivalente) correspondientes, y la carga horaria total del curso. .
 - (4) La fecha de graduación del estudiante, y la fecha de emisión del Certificado.
 - (5) La certificación que el estudiante ha completado en forma satisfactoria cada segmento requerido del curso realizado, incluyendo las pruebas en cada módulo y las calificaciones finales del estudiante en cada asignatura; y
 - (6) La firma del personal responsable de certificar la instrucción impartida (ver 147.135 (c) y (d)).
- (c) Un CIAC no puede emitir un certificado de graduación a un estudiante o presentarlo a una evaluación ante la ANAC para obtener un certificado de idoneidad aeronáutica, a menos que el estudiante haya:
- (d) Completado la instrucción consignada en el Programa de Instrucción aprobado;
- (1) Aprobado todos los exámenes finales.

147.320 Constancia de estudios

- (a) Cuando sea solicitado, el CIAC deberá proveer una constancia de estudios de acuerdo al formato especificado en el MIP, a favor de cada estudiante graduado o de aquel que se retire antes de graduarse.
- (b) El CIAC deberá incluir en la constancia de estudios, lo siguiente:
- (1) El nombre completo del estudiante;
 - (2) El curso de instrucción en el cual el estudiante fue matriculado;
 - (3) Si el estudiante completó satisfactoriamente este curso;
 - (4) Las notas finales del estudiante; y
 - (5) La firma de la persona autorizada por el CIAC para certificar la constancia de estudios, que deberá encontrarse determinado en el MIP.

(Resolución ANAC N° 277/2025 – B. O. N° 35.648 del 15 abril 2025)

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

Apéndice 1

Estructura y contenido mínimo del Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP)

El presente Apéndice establece los elementos mínimos que deberá incluir el Manual de Instrucción y Procedimientos del CIAC, según sea apropiado al tipo de instrucción que desarrolla:

1. Generalidades.

- 1.1. Preámbulo relacionado al uso y autoridad del Manual.
- 1.2. Tabla de contenido.
- 1.3. Enmiendas, revisión y distribución del Manual:
 - (a) procedimientos para enmienda;
 - (b) página de control de enmiendas;
 - (c) lista de distribución;
 - (d) lista de páginas efectivas.
- 1.4. Glosario del significado de términos y definiciones.
- 1.5. Descripción general de la estructura y diseño del Manual, incluyendo:
 - (a) las diversas partes, secciones, su contenido y uso; y
 - (b) el sistema de numeración de párrafos.
- 1.6. Descripción del alcance de la instrucción autorizada de acuerdo a su certificación.
- 1.7. Procedimientos de notificación a la ANAC, sobre cambios en la organización.
- 1.8. Exhibición del certificado otorgado por la ANAC.

2. Aspectos administrativos.

- 2.1. Compromiso corporativo del Gerente de Instrucción responsable.
 - (a) Funciones o tareas generales del puesto de trabajo y competencia del Gerente de Instrucción responsable.
- 2.2. Organización (que incluya organigrama).
 - (a) Estructura de Dirección o administración
- 2.3. Calificaciones, responsabilidades y delegación de líneas de autoridad del personal directivo y personal clave, que incluya pero no se limite a:
 - (a) Gerente de Instrucción responsable.;
 - (b) personal encargado de la planificación, realización y supervisión de la instrucción, incluido el gerente de calidad;
- 2.4. Requisitos de formación, experiencia y competencia de los instructores o examinadores, así como responsabilidades y atribuciones:
 - (a) instructores de mantenimiento;
 - (b) criterios de selección de instructores especializados (cuando sea aplicable);

NOTA: La lista con el nombre del personal gerencial, especificando sus cargos y del personal de instructores y examinadores, debe estar incluida como Apéndice del Manual, para facilitar los cambios que pudieran realizarse.

(Enmienda. Resolución ANAC N° 651/2025 19 septiembre 2025)

2.5 Políticas

- (a) respecto a la aprobación de los programas de instrucción;
- (b) políticas respecto a seguridad.

2.6 Descripción de las instalaciones disponibles, incluyendo:

- (a) el número, tamaño, ubicación y cantidad de alumnos por aulas;
- (b) ayudas de instrucción utilizadas;
- (c) equipos, material y ayudas para la instrucción práctica en talleres de mantenimiento;
- (d) herramientas utilizadas en el taller de mantenimiento.

2.7 Descripción general de las instalaciones en cada ubicación a ser aprobada, que incluya:

- (a) Sede de operaciones e instalaciones adecuadas;
- (b) oficinas
- (c) talleres e instalaciones de mantenimiento; y
- (d) aulas para instrucción teórica y práctica.

2.8 Procedimientos para matriculación de estudiantes.

2.9 Procedimientos para emisión de certificados de graduación y constancias de estudios.

3. Personal de instructores y examinadores.

3.1 Personal responsable del nivel de competencia de los instructores.

3.2 Procedimiento para instrucción inicial y periódica (refrescos) del personal. Detalles del Programa de instrucción.

3.3 Estandarización de la instrucción.

4. Plan de Instrucción.

4.1 Objetivo de cada curso, determinando lo que el alumno espera como resultado de la enseñanza, nivel a alcanzar y obligaciones que se han de respetar durante la enseñanza.

4.2 Requisitos establecidos para el ingreso al curso, que incluyan:

- (a) edad mínima;
- (b) nivel de educación;

4.3 Procedimientos para el reconocimiento de créditos por experiencia previa;

4.4 Currícula del curso, que incluya:

- (a) plan de estudios de conocimientos teóricos; y
- (b) plan de estudios para entrenamiento práctico (Fase II y Fase III del programa de instrucción);

4.5 Distribución diaria y semanal del programa de instrucción.

4.6 Políticas de instrucción en términos de:

- (a) número máximo de horas de instrucción por estudiante;
- (b) restricciones respecto a los períodos de entrenamiento para estudiantes;
- (c) duración del entrenamiento por cada etapa;
- (d) máximo número de estudiantes en instrucción (aula, prácticas en talleres); y
- (e) tiempo mínimo de descanso entre períodos de instrucción.

4.7 la política para conducir la evaluación de estudiantes que incluya:

- (a) Procedimientos para verificación del progreso en conocimientos y exámenes de conocimientos;
- (b) procedimientos para el entrenamiento práctico de los alumnos;

- (c) registros y reportes de exámenes;
- (d) procedimientos para la preparación de exámenes, tipo de preguntas, evaluaciones y estándares requeridos para aprobación;
- (e) procedimientos para análisis y revisión de preguntas, emisión de nuevos exámenes; y
- (f) procedimiento para la repetición de exámenes.

4.8 la política respecto a la efectividad de la instrucción, que incluya:

- (a) responsabilidades individuales de los alumnos;
- (b) procedimientos de coordinación y enlace entre las áreas del centro de instrucción;
- (c) procedimientos para corregir el progreso insatisfactorio de los alumnos;
- (d) procedimientos para el cambio de instructores;
- (e) sistema de retroalimentación interno para detectar deficiencias en la instrucción;
- (f) procedimientos para suspender la instrucción a un alumno;
- (g) requisitos para informes y documentos; y
- (h) criterios de finalización de los diversos niveles de entrenamiento para asegurar su estandarización.

5. Sílabo de instrucción teórica y de entrenamiento práctico

5.1 El sílabo de la instrucción teórica y del entrenamiento práctico, que incluya los planes individuales de cada lección, con mención de las ayudas específicas para la enseñanza que van a usarse.

6. Registros.

6.1 Procedimientos para el control de registros que incluya:

- (a) registros de asistencia;
- (b) registros de instrucción del estudiante;
- (c) registros de instrucción y calificación del personal gerencial e instructores;
- (d) la persona responsable para el control de los registros;
- (e) naturaleza y frecuencia del control de registros;
- (f) estandarización de los registros de ingreso;
- (g) control del ingreso del personal;
- (h) tiempo de conservación de registros; y
- (i) seguridad y almacenamiento adecuado de los registros y documentos.

7. Sistema de garantía de calidad.

7.1 Descripción y procedimientos del sistema de gestión de calidad, que comprenda:

- (a) Políticas, estrategias y objetivos de calidad;
- (b) calificaciones, capacitación y responsabilidades del gerente de calidad;
- (c) sistema de garantía de calidad;
- (d) sistema de retroalimentación;
- (e) documentación;
- (f) programa de auditorías del sistema de gestión de calidad;
- (g) inspecciones de calidad;
- (h) auditoría;
- (i) auditores;
- (j) auditores independientes;
- (k) cronograma de auditoría;
- (l) seguimiento y acciones correctivas
- (m) revisión de la dirección y análisis;
- (n) registros de calidad; y
- (o) responsabilidad del sistema de garantía de calidad para CIAC satélite.

7.2 Lo señalado en el párrafo 7.1 anterior puede formar parte el MIP, o tener referencia cruzada con un manual de calidad independiente.

8. Apéndices.

8.1 Como sea requerido para facilitar la orientación del personal, así como la mejor estructura y organización del MIP:

- (a) Formularios de evaluación del progreso de estudiantes;
- (b) formularios de pruebas de pericia;
- (c) lista de personal directivo de la organización;
- (d) lista de personal de instructores, con el detalle de los cursos y materias que tienen a su cargo;
- (e) lista con el nombre y ubicación de las organizaciones con las cuales el CIAC tiene suscrito acuerdos para la utilización de talleres (prácticas);
- (f) listado de herramientas utilizadas (cuando sea aplicable); y
- (g) otros documentos que considere necesarios el CIAC.

ANAC

REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACIÓN CIVIL (RAAC)

PARTE 147 – CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL PARA MECÁNICOS AERONÁUTICOS

Apéndice 2

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL TÉCNICA AERONÁUTICA PARA ACCEDER A LAS LICENCIAS DE MMA Y/O MERA

1. Propósito

1.1 El presente procedimiento será aplicado, con carácter extraordinario, para el reconocimiento por parte de la ANAC de estudios técnicos, capacitación y experiencia laboral técnica aeronáutica, fuera de la formación educativa específica vigente, de aquellos postulantes argentinos o extranjeros residentes, que resulten Equivalentes a los contenidos y objetivos del curso de Instrucción Reconocida para Mecánico de Mantenimiento de Aeronave, Técnico Aeronáutico, Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronave y Técnico en Aviónica, impartidos por las escuelas oficiales, o cualquier otro centro o escuela de instrucción dependiente del Ministerio de Educación de la Nación o de un Ministerio o Secretaría de Educación provincial reconocido por la Autoridad Aeronáutica.

1.2 Este reconocimiento posibilitará cumplir con uno de los requisitos para iniciar la gestión ante la ANAC tendiente a obtener la licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves (MMA) y/o de Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronaves (MERA) y de sus respectivas categorías y habilitaciones.

1.3 La ANAC, para el análisis de los legajos de los postulantes que deseen acceder a una licencia de MMA o MERA, podrá designar alguna institución, organismo, escuela técnica, o afines en la materia, que posea idoneidad y experiencia para el desarrollar dicha tarea.

2. Requisitos

2.1 Lo establecido en el presente Apéndice será de aplicación para aquellas personas con al menos dieciocho (18) años de edad, que se encuentren comprendidos en alguna de las siguientes situaciones:

a. Acrediten la aprobación de estudios secundarios o superiores y/o experiencia de trabajo en el ámbito técnico aeronáutico.

b. Acrediten la aprobación de estudios técnicos afín y no posean experiencia de trabajo técnico aeronáutico.

c. Acrediten estudios secundarios y/o experiencia de trabajo técnico aeronáutico bajo supervisión y no posean estudios técnicos.

d. La experiencia mínima, cuando sea requerida, será de cinco (5) años en tareas eminentemente prácticas en aeronaves, sus sistemas, componentes y/o partes, desarrolladas en un Taller Aeronáutico de Reparación habilitado, o en una Organización de Mantenimiento Aeronáutico civil o de las Fuerzas Armadas o de Seguridad.

e. Queda asimismo comprendido todo aquel personal de las Fuerzas Armadas y de Seguridad que haya aprobado en su ámbito cursos regulares y/o específicos de mantenimiento aeronáutico y acrediten una experiencia práctica de cinco (5) años de servicio en una Organización de Mantenimiento Aeronáutico de su Fuerza.

3. Información

3.1 La ANAC, o quien esta designe, otorgará las equivalencias -si las hubiera - de los cursos de mecánicos.

3.2 La ANAC a través del RAAC 147 estableció la posibilidad para la obtención de las licencias de Mecánico de Mantenimiento de Aeronave y Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronaves, tendiente a respon-

der a los diferentes casos de solicitudes para obtención de licencias, mediante el otorgamiento de créditos (equivalencias) con un criterio común, basándose en un documento único.

4. Criterios

4.1 Abarcar con el presente Apéndice el más amplio espectro posible de los diferentes casos que se pudiesen presentar, respetando la equidad respecto a los contenidos académicos considerados necesarios para acceder a la obtención de las Licencias solicitadas.

4.2 Adecuar el procedimiento a lo enunciado en el Anexo 1 - Licencias al Personal de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

5. Ejecución

PROCEDIMIENTO

5.1 Los interesados que se encuentren comprendidos en los alcances del presente Apéndice, deberán presentar ante la ANAC- Dpto. Control Educativo, la documentación que se requiere y aprobar los exámenes teórico-prácticos que correspondan.

5.2 El contenido de dichos exámenes será establecido de acuerdo con lo que se disponga luego de la evaluación de la documentación presentada. En caso necesario se podrá requerir la presentación de documentación adicional y/o una evaluación complementaria de asignaturas técnicas no previstas en el presente procedimiento.

5.3 Para cada caso particular, se asignarán los turnos de exámenes dentro del calendario anual de actividades en el Centro de Instrucción que la ANAC determine.

5.4 Los exámenes serán tomados en forma escrita y oral en idioma español.

5.5 Aprobados los exámenes en el Centro de Instrucción que la ANAC determine, éste le extenderá el Certificado Analítico correspondiente.

a. Para los postulantes mayores de 25 años, sin Ciclo de Educación Media completo, se evaluará si el causante dispone de preparación y/o experiencia acorde con el nivel de estudios que se propone rendir, previo a ser considerado en el alcance del presente Procedimiento.

6. Documentación a presentar por los postulantes

6.1 Los postulantes que hubieran obtenido su capacitación técnica o experiencia en la República Argentina, deberán presentar la siguiente documentación:

a. Documento Nacional de Identidad (original y fotocopia que acredite su domicilio actual).

b. Certificados de trabajo técnico aeronáutico (Formulario 8610), firmado por el Representante Técnico del Taller Aeronáutico de Reparación habilitado y/o de la Organización de Mantenimiento Aeronáutico habilitada en que se desempeñe y/o se hubiera desempeñado, convalidado por la Dirección de Aeronavegabilidad de la ANAC.

c. Certificados analíticos de estudios primarios, secundarios, terciarios y/o universitarios según corresponda, legalizado por la autoridad educativa correspondiente a la jurisdicción y por el Ministerio del Interior.

d. Otra documentación de capacitación disponible.

e. Currículum Vitae del causante.

f. Dos (2) fotografías 4x4 cm. de frente, fondo blanco.

6.2 Los postulantes que hubieran obtenido su capacitación técnica o experiencia en el extranjero, deberán presentar la siguiente documentación:

a. Documento Nacional de Identidad (Original y fotocopia que acredite su domicilio permanente en la Repú-

blica Argentina).

b. Original y copia de las Licencias otorgadas por Autoridades de Aviación Civil extranjeras, si las tuviera.

c. Certificado de trabajo o de prestación de servicios técnicos aeronáuticos, firmadas por el Representante Técnico o equivalente de las Organizaciones de Mantenimiento Aeronáutico en que se hubiera desempeñado. (Ver Notas 1 y 3).

d. Certificado analítico de estudios primarios, secundarios, terciarios y/o universitarios (Ver Notas 2 y 3).

e. Currículum Vitae del causante.

f. Dos (2) fotografías 4x4 cm. de frente, fondo blanco.

Nota 1: Todos los certificados de trabajo deberán estar acreditados por la Autoridad de Aviación Civil Extranjera que corresponda, deberán estar legalizados por la autoridad consular argentina en el país de origen, traducidos al idioma español, legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina, y finalmente convalidados por la Dirección de Aeronavegabilidad de la ANAC.

Nota 2: Todos los certificados analíticos de estudios primarios, secundarios, terciarios y/o universitarios, o sus equivalentes, deberán estar, legalizados por la autoridad consular argentina en el país de origen, traducidos al idioma español y convalidado por la autoridad educativa correspondiente y por el Ministerio del Interior.

Nota 3: La traducción a la que se hace referencia deberá ser hecha por Traductor Público Nacional Matriculado.

7. Exámenes

7.1 Los exámenes se rendirán en etapas, las cuales responden a una correlatividad de asignaturas. Cada examen será rendido en forma escrita y luego oralmente. Ambos exámenes son eliminatorios, debiéndose aprobar el escrito con un mínimo del 70% para tener acceso al examen oral.

7.2 Para aprobar cada asignatura se deberá obtener una nota final de siete (7) o superior. Para ingresar a la etapa siguiente, se deberá aprobar la totalidad de las asignaturas correspondientes a la etapa anterior.

7.3 El postulante deberá aprobar la totalidad de las etapas en un plazo que será determinado por la ANAC, en función de las equivalencias otorgadas en cada caso en particular, no superando ningún caso el lapso máximo de 18 turnos, el cual será notificado al causante previo a iniciar el proceso de evaluación.

7.4 Todas las asignaturas se rendirán en forma teórica. Los Trayectos Técnicos Profesionales (TTP) serán rendidos, además, en forma práctica, debiéndose aprobar el examen teórico para poder rendir el práctico, este último se calificará como satisfactorio o no satisfactorio según corresponda.

7.5 El postulante deberá acreditar o aprobar un seminario de carácter presencial sobre Factores Humanos.

Postulante a obtener la licencia de Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves (MMA)

Los postulantes quedará comprendido en lo determinado en el Anexo 1.

Postulante a obtener la licencia de Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronaves (MERA)

Los postulantes quedará comprendido en lo determinado en el Anexo 1.

7.6 Estructura curricular de las asignaturas.

Para cada etapa el postulante deberá rendir los exámenes de acuerdo con la estructura curricular correspondiente a las distintas asignaturas, las que se consignan respectivamente en los siguientes Anexos:

a. Mecánico de Mantenimiento de Aeronaves (MMA).- Anexo 1

b. Mecánico de Equipos Radioeléctricos de Aeronave (MERA).- Anexo1

8. Instrucciones de Coordinación

8.1 El Dpto. Control Educativo deberá:

- a. Elaborar los programas y sus correspondientes actualizaciones conforme a los cambios y evolución tecnológica producida.
- b. Responder a las consultas sobre la bibliografía correspondiente.
- c. Auditar los cuestionarios de exámenes y su posterior corrección.
- d. Auditar los tribunales de evaluación.
- e. Efectuar las comunicaciones correspondientes a la Dirección de Licencias al Personal (Dpto. Registro de Licencias).
- f. Cobrar los aranceles establecidos.

8.2 La Dirección de Aeronavegabilidad (DA) convalidará la acreditación de experiencia certificada por los representantes técnicos requerida al postulante.

8.3 La Dirección de Licencias al Personal (DLP) otorgará las licencias y habilitaciones que correspondan considerando las exigencias establecidas en la normativa aplicable.

8.4 Como sea requerido para facilitar la orientación del personal, así como la mejor estructura y organización del MIP:

- a. Formularios de evaluación del progreso de estudiantes;
- b. formularios de pruebas de pericia;
- c. lista de personal directivo de la organización;
- d. lista de personal de instructores, con el detalle de los cursos y materias que tienen a su cargo;
- e. lista con el nombre y ubicación de las organizaciones con las cuales el CIAC tiene suscrito acuerdos para la utilización de talleres (prácticas);
- f. listado de herramientas utilizadas (cuando sea aplicable); y
- g. otros documentos que considere necesarios el CIAC.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LAS RAAC PARTES 141/142/147 “CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL”

OBJETIVO: El presente documento tiene por objeto complementar la normativa que regula los Centros de Instrucción y de Entrenamiento de Aeronáutica Civil – RAAC Partes 141/142/147.

CAPÍTULO 1**REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN**

-En el caso que el solicitante sea una persona física, deberá:

- a) Presentar DNI. (ambos lados)
- b) Constancia de inscripción ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

Cuando el solicitante sea una persona jurídica, deberá:

- a) Acreditar estar constituida conforme a cualquiera de las formas que autoriza la ley;
- b) Estatuto social con la constancia de inscripción en la Inspección General de Justicia, o Dirección de Personas Jurídicas, y/o Registro Público de Comercio, correspondiente a la jurisdicción de su domicilio.
Nota: En el objeto social deberá constar que la entidad se dedicará a la explotación de un Centro de Instrucción/Entrenamiento de Aeronáutica Civil.
- c) Inscripción ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP). (Exento Instituciones Aerodeportivas reconocidas).
- d) Acta del órgano de dirección de la sociedad y/o asociación por el cual se designan a las autoridades que ejercerán la representación legal, uso de la firma social y/o administración de la sociedad.
Nota: De toda la documentación exigida se requerirá una copia rubricada por la autoridad aeronáutica y/o Escribano y/o Juez de Paz.

Documentación Aeronaves:

- i. En el caso que la aeronave utilizada en instrucción/entrenamiento sea de propiedad del CIAC/CEAC, deberá acreditar su propiedad mediante la presentación del certificado de matrícula que así lo confirme. Asimismo, deberá presentar la DDJJ de aeronavegabilidad y copia de los registros de mantenimiento asentados en el historial de la aeronave en cumplimiento con su programa de inspección anual de 100 horas, en conformidad con el procedimiento establecido. Para la afectación de cualquier aeronave será requisito previo la presentación de la documentación requerida por la Nota Informativa N° 62 de esta DLPO el documento que en el futuro la modifique o reemplace. La documentación mencionada también deberá ser presentada para llevar a cabo un examen de vuelo.
- ii. En el caso de dispositivos de instrucción para la simulación de vuelo, la documentación que lo acredite como propietario.
- iii. En el caso de tratarse de una aeronave arrendada; Contrato de locación por el cual se transfirió el carácter de explotador con la/las firmas de las partes certificadas, y la respectiva legalización, de corresponder, debidamente inscripto en el Registro Nacional de Aeronaves.
- iv. Para el caso de dispositivos de simulación de vuelo; Contrato por el cual se cedió el derecho a utilizarlo, con las firmas certificadas, y la respectiva legalización, de corresponder.

Seguros Obligatorios: Según el tipo de CIAC, corresponde acreditar la vigencia de los siguientes seguros:

CIAC Tipo 1

- i. Responsabilidad Civil de las actividades que realice el CIAC, incluyendo personal, alumnos, terceros entránsito.

CIAC Tipo 2

- i. Deberá asegurar al personal que, habitual u ocasionalmente con función a bordo (alumno, instructor, inspector), contra los accidentes susceptibles de producirse en el cumplimiento del servicio, conforme el Art. 191 del Código Aeronáutico, Responsabilidad Civil de las actividades que realice el CIAC, incluyendo personal, alumnos, terceros en tránsito. (Ley N° 17.285).
- ii. Responsabilidad Civil que cubra daños a terceros en superficie, provenientes de la aeronave en vuelo.

CIAC TIPO 3

- i. Corresponde acreditar los seguros exigidos al TIPO 1 y 2.

En el caso de los CEAC, corresponderá la aplicación del seguro de un CIAC TIPO 1 o TIPO 2 según sea aplicable.

Clausulas obligatorias

Se deberá incorporar la Cláusula por la cual la Compañía Aseguradora renuncia a ejercer su derecho desubrogación en contra de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL.

En todas las pólizas deberá describirse la actividad desarrollada por el Centro de Instrucción/Entrenamiento de Aeronáutica Civil, y la cobertura de responsabilidad civil deberá incluir al Personal, Instructores, alumnos y terceros en tránsito.

Cláusula de modificación de la Póliza

Deberá incorporar una cláusula en la cual indique que una vez que la póliza cuente con la aprobación de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL, la misma no podrá ser modificada.

1. En el caso de tratarse de una aeronave arrendada; Contrato de locación por el cual se transfirió el carácter de explotador con la/las firmas de las partes certificadas, y la respectiva legalización, de corresponder, debidamente inscripto en el Registro Nacional de Aeronaves.

2. Para el caso de dispositivos de simulación de vuelo; contrato por el cual se cedió el derecho a utilizarlo, con las firmas certificadas, y la respectiva legalización, de corresponder.

-En todas las pólizas deberá describirse la actividad desarrollada por el Centro de Instrucción/entrenamiento de Aeronáutica Civil.

Gerente de Instrucción Responsable:

Directivo designado por el CIAC/CEAC que tiene la responsabilidad y autoridad para asegurar que toda la instrucción/entrenamiento requerido puede ser llevada a cabo. La estructura de organización y/o de dirección deberá ser puesta a consideración por el CIAC/CEAC, para su evaluación por parte de la ANAC.

Evaluación de Instalaciones y Edificaciones:

i. En el caso de tratarse de un edificio propio: Se deberá presentar copia de la escritura que así lo acredite y planos aprobados del/ los edificio/s.

ii. En el caso de tratarse de un espacio cedido (permiso de uso, comodato, locación, etc.) deberá acompañar copia del contrato, o bien documento el cual acredite el derecho su uso con las firmas certificadas de acuerdo con la ley vigente.

iii. Planos del/los edificios/s a utilizar o croquis de las instalaciones, según corresponda.

iv. Habilitación Municipal que autoriza el uso como centro de instrucción, centro estudios, casa de estudios, establecimiento educativo, o similar.

Nota: Podrá utilizarse un ambiente único para todas las funciones requeridas para CIAC Tipo 2, siempre que el mismo cumpla con las condiciones mínimas que determina la RAAC Parte 141.

TRASLADO DE INSTALACIONES

Un CIAC/CEAC Habilitado por la ANAC puede trasladar temporalmente los materiales, equipos y personal necesarios para realizar actividad pedagógica a los aspirantes y/o titulares de un Certificado de Idoneidad, si se cumplen los siguientes requerimientos:

1. El titular (Gerente de Instrucción Responsable) del CCIAC/CCEAC deberá presentar una solicitud indicando las circunstancias que justifiquen su realización fuera de las instalaciones certificadas ante la Dirección de Licencias al Personal – Departamento Control Educativo, con una antelación no menor a cuarenta y cinco (45) días a la fecha prevista para el inicio de las actividades.

2. Duración de autorización:

a) La autorización para impartir instrucción tendrá vigencia por un plazo de ciento ochenta (180) días,

salvo que la misma fuere revocada o suspendida con anterioridad a dicho plazo.

b) El otorgamiento tendrá carácter excepcional y podrá ser otorgado como máximo dos (2) veces al año.

3. Requisitos Particulares

- a) ANEXO I: Nómina de Inscriptos.
- b) ANEXO II: Programación Detallada.
- c) ANEXO III: Nómina de Instructores afectados al CIAC/CEAC.

4. Instalaciones y Edificaciones:

De acuerdo con lo establecido en las RAAC Partes 141.200 / 142.200 /147.200 y del presente documento:

5. Requisitos de Certificación: Evaluación de Instalaciones y Edificaciones:

Póliza de Seguros:

De acuerdo con lo requerido en el presente documento (Responsabilidad Civil de las actividades que realice el CIAC, incluyendo personal, alumnos, terceros en tránsito).

6. Convenio entre partes:

Convenio suscripto entre las partes para la instrucción específica que se realizará y por un tiempo determinado.

7. Requisitos de Certificación: Seguros Obligatorios

Consideraciones Especiales:

La ANAC a través del personal de Inspectores realizará la correspondiente inspección a fin de comprobar el cumplimiento de lo requerido.

Nota: En todos aquellos casos que no se encuentre un CIAC/CEAC habilitado con las especificaciones de Instrucción (ESINS) o Entrenamiento (ESEN) en la zona, se puede solicitar a la Dirección de Licencias al Personal – Departamento Control Educativo la consideración de la solicitud en forma excepcional debido a no contar –en zona- con los cursos a impartir.

Calificaciones y responsabilidades del jefe de Instructor:

Hasta tanto la ANAC establezca los contenidos mínimos del curso de conocimiento que describe la norma, el requisito se podrá acreditar a través de la presentación de la licencia de instructor de vuelo o equivalente según sea aplicable.

Se deberá acreditar el requisito exigido a través de la presentación de la bienal y experiencia reciente, que establece la Parte 61.

A los fines de demostrar la experiencia de vuelo se deberá presentar una declaración jurada (DDJJ) firmada por el instructor que contenga una referencia a las instituciones de vuelo donde ejerció la función de instructor cumplimentando las horas específicas que la normativa requiere. En caso de no contar con instructor que posea la cantidad de horas en vuelo por instrumentos que describe la norma, el CIAC podrá solicitar a la autoridad aeronáutica (Dirección de Licencias al Personal) que autorice una cantidad menor de las horas requeridas, siempre que la circunstancia así lo justifique.

El CIAC deberá expresar en el Manual de Calidad como realizará la verificación de la pericia inicial de los instructores teóricos designados, y cómo llevará a cabo cada 24 meses los exámenes exigidos.

Nota: En relación a los instructores de vuelo, los requisitos de verificación de pericia y el examen requerido cada 24 meses, será cumplimentado a través de la presentación de su licencia de instructor de vuelo y la bienal, en el caso de corresponder.

Calificaciones y responsabilidades del jefe de instrucción teórica:

El jefe de instrucción teórica deberá contar con un Certificado de Idoneidad apropiado al curso de instrucción a impartir y experiencia acreditada o tener una experiencia previa aceptable para la ANAC, de por lo menos un (1) año, en instrucción teórica.

Calificaciones del instructor de vuelo:

Hasta tanto la ANAC establezca los contenidos mínimos del curso de conocimiento que describe la norma, el requisito se acreditará a través de la presentación de la licencia de instructor de vuelo. Se deberá acreditar el requisito exigido a través de la presentación de la bienal y experiencia reciente, que establece la Parte 61.

Notas:

- i. Todo solicitante podrá actuar por sí o mediante apoderados legalmente autorizados.
- ii. Los contratos deberán presentarse con las firmas de las partes certificadas, de acuerdo con la ley vigente.
- iii. Los documentos que se acompañen a los escritos y aquellos cuya agregación se solicite a título de prueba, podrán presentarse en su original, en testimonios expedidos por autoridad competente o en copia que certificará la autoridad administrativa previo cotejo con el original, el que se devolverá al interesado.
- iv. Los documentos expedidos por autoridad extranjera deberán presentarse debidamente legalizados si así lo exigiere la autoridad administrativa. Los redactados en idioma extranjero deberán acompañarse con su correspondiente traducción hecha por traductor matriculado.
- v. Se podrá requerir cualquier otra documentación cuando sea necesaria su presentación para realizar algún trámite ante la ANAC.
- vi. Aquellos casos no contemplados en el presente documento serán puestos a consideración de la Autoridad Aeronáutica para su evaluación pertinente.

CAPÍTULO 2 MATRICULACIÓN DE ALUMNOS

Para la inscripción de alumnos a los diferentes cursos, se ajustará a lo específico en la RAAC Partes 141/142/147, y a los requisitos de ingreso que establezca la autoridad aeronáutica.

Los alumnos matriculados tendrán la calidad de alumnos regulares. Se tendrán en cuenta las siguientes aclaraciones:

NOTA 1: En todos los casos, se le hará conocer cuáles son los requisitos exigidos por la ANAC para el otorgamiento de la licencia, certificado de competencia y/o habilitación que desea obtener, dejando debida constancia escrita de su aceptación, la que quedará en el registro del estudiante.

NOTA 2: No podrán inscribirse alumnos que al día del inicio del curso no cumplan con los requisitos para la obtención de la licencia, certificado de competencia y/o habilitación que desea obtener.

De la iniciación de los cursos

Los cursos que tengan una duración de más de un ciclo lectivo ajustarán su iniciación de acuerdo al calendario del Ministerio de Educación de la Nación, o de la jurisdicción a la que pertenezcan.

Los CIAC/CEAC remitirá al Departamento Control Educativo - DLP con 10 (DIEZ) días de anticipación, la siguiente documentación:

- 1- Solicitud de inicio del curso/s por el titular del CCIAC.
- 2- Copia del currículum del programa de instrucción –aceptado por la ANAC- con los días y horarios respectivos (programación detallada).
- 3- Instructores asignados y afectados a cada asignatura del/los curso/s.
- 4- Nómina de Inscriptos (Alumnos).

NOTA: En el campo de observaciones detallar la fecha de inscripción del alumno. Ver PRO-DCE-05 (procedimientos para la gestión de cursos).

Cuando por razones de fuerza mayor no se pueda iniciar un curso previsto en la fecha estipulada, deberán informarse al Departamento Control Educativo - DLP los motivos de su incumplimiento.

Trámite para autorización de nuevos cursos. (Ampliación de ESINS/ESEN)

La solicitud para impartir nuevos cursos deberá ser remitida para su aprobación, al Departamento Control Educativo con una antelación no menor a sesenta (60) días de la fecha prevista para comenzar el curso.

La solicitud de cursos específicos a las distintas especialidades aeronáuticas que no posean programa de estudios reconocidos por esta Autoridad deberá ser remitida para su aceptación al Departamento Control Educativo con una antelación no menor a noventa (90) días de la fecha prevista para comenzar el curso.

Asimismo, la solicitud deberá ser acompañada con la justificación de lo solicitado adjuntando la información de la base utilizada para la preparación de objetivos, contenidos y carga horaria, si la fuente fuera documentación del fabricante, de la OACI, el cliente u otra fuente aceptable por la ANAC deberán ser incluidas en el expediente.

De los certificados

Certificado de Estudios: Cuando el alumno haya completado el curso aprobando todas las asignaturas, el CIAC/CEAC confeccionará un Certificado de Estudios.

El mismo debe ser cumplimentado en todas sus partes y con el número de folio correspondiente, según el Libro Matriz, el certificado original será remitido al Departamento Control Educativo de la Dirección de Licencias al Personal de la ANAC (DCE-DLP) para su control y registro pertinente de aquellos cursos que son requeridos para la obtención de una Licencia, Habilitación o Certificado de Competencia, donde se abonará el arancel que corresponda. Los certificados de estudios expedidos por los CIAC/CEAC, tendrán validez permanente. Los cursos distintos a los establecidos en este punto deberán seguir los pasos determinados en el MIP y controlados y registrados por el CIAC/CEAC.

La ANAC podrá aceptar los certificados de estudios provenientes de los CIAC tipo 1 (Instrucción Teórica) y 3 (Instrucción Mixta) para la obtención del Certificado de Idoneidad, y de los CEAC, siempre que:

- Se notifique a la ANAC con 30 días de antelación la fecha en que se realizará el examen final. Detallarla en la solicitud de inicio del curso/s por el titular del CCIAC/CCEAC - de la iniciación de los cursos.
- El examen se realiza mediante una batería de preguntas notificadas previamente a la ANAC, y modificadas al menos cada 360 días.
- Fue dirigido por un evaluador (Jefe de Instrucción Teórica / Gerente de Instrucción Responsable) del CIAC/CEAC con su documentación aeronáutica vigente (Licencias, Recurrent, otros), en caso de corresponder.

La ANAC podrá - en cualquier momento - requerir los exámenes realizados y los legajos de los evaluadores/instructores que estuvieron el día del examen para verificar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios.

El incumplimiento de alguna condición establecida puede ser causa de no aceptación por parte de la ANAC del certificado otorgado por el CIAC/CEAC.

Los CIAC 141 Tipo 2 a partir de los 6 meses de la firma del presente Documento Complementario, comenzarán a presentar los Certificados de Instrucción Práctica.

DE LA DOCUMENTACIÓN Y SU ARCHIVO

El CIAC/CEAC deberá mantener actualizada toda la documentación que le corresponda, pudiendo ser requerida en cualquier momento por el Departamento Control Educativo para su verificación, o por un inspector de dicha autoridad.

Clasificación:

- A) DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO OFICIAL (conservación permanente)
- B) DOCUMENTACIÓN TRANSITORIA (mínimo por 24 meses)

A) DOCUMENTACIÓN DE ARCHIVO OFICIAL; Conservación es permanente.

Nota A: Los libros foliados, en su primera hoja, deberán contar con un acta de apertura figurando el N° de Resolución de Certificación del CIAC/CEAC, lugar, fecha, cantidad de folios, número de tomo manteniendo una continuidad, y firma del Gerente Responsable. Este mismo criterio se aplicará para CIAC/CEAC satélite.

Nota B: En caso de cometer algún tipo de error u omisión, se deberá realizar la anulación del folio correspondiente justificando esta acción.

- 1) **LIBRO DE ACTAS DE EXÁMENES FOLIADO:** Se asentarán los resultados de todos los

exámenes. Su contenido será fiel reflejo de las calificaciones y datos de los alumnos

2) **PLANILLA DE CALIFICACIONES DEFINITIVAS:** Se confeccionará al finalizar cada curso y en ella constarán las calificaciones de los alumnos por materia. Deberán estar firmadas por el Gerente de Instrucción responsable.

3) **LIBRO MATRIZ FOLIADO:** Se transcribirá textualmente el certificado analítico de cada alumno, o mediante otra metodología que asegure la trazabilidad de dichos certificados, y deberá estar firmado por el Gerente Responsable.

4) **LIBRO DE INSPECCIONES FOLIADO:** Se asentarán las observaciones y las sugerencias tendientes al mejor funcionamiento docente - administrativo del Centro de Instrucción y de entrenamiento, y todas aquellas actas de fiscalización/inspecciones efectuadas por la ANAC

5) **REGISTRO DE ALUMNO:** Los requisitos establecidos en las RAAC Partes 141/142/147 se acreditarán mediante la siguiente documentación:

Hoja de presentación de datos personales completos con fotografía del causante.

1) Fotocopia de la primera hoja y la correspondiente al domicilio actualizado del Documento Nacional de Identidad (Extranjero: D.N.I.)

2) Fotocopia de las últimas hojas del libro de vuelo foliadas (si corresponde).

3) Fotocopia de Certificados de Estudios, Título o Constancia de iniciado el trámite.

4) Fotocopia de Certificación Médica Aeronáutica, si correspondiera.

5) Certificado de Trabajo (para los cursos que así lo requieran).

6) Fotocopia de Licencia (en los cursos que correspondan).

7) Autorización de los padres, en caso de alumnos menores de edad para realizar actividades de vuelo, debidamente certificada ante escribano público nacional, de acuerdo a la normativa RAAC vigente.

8) El legajo del alumno se guardará en el CIAC/CEAC.

LEGAJO DEL PERSONAL DIRECTIVO - ADMINISTRATIVO E INSTRUCTORES: constará de:

1) Hoja de presentación de datos personales completos, con fotografía del causante.

2) Certificaciones de curso/s realizado/s afines a la Instrucción Aeronáutica.

3) Resumen de Curriculum Vitae.

4) La fotocopia del legajo (certificada por el titular) se enviará al Departamento de Control Educativo antes de la certificación como CIAC/CEAC o para la ampliación de ESINS/ESENS, como así también en los casos de renovación de los instructores.

5) Acreditación de la instrucción inicial y periódica del personal de instrucción conforme a las RAAC Partes 141/142/147.

B) DOCUMENTACIÓN TRANSITORIA: La conservación será por período no menor a dos años:

1) **REGISTRO DE ASISTENCIA DE ALUMNOS** (2 años) a partir de la fecha de finalización del curso: Deberá ser llevada diariamente por curso. En la primera hora de clase se anotarán las novedades producidas en la fecha: (faltas de asistencias o de puntualidad de los cursantes).

2) **REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE** (2 AÑOS) a partir de la fecha de finalización del curso: En él figurarán: ausencias, faltas de puntualidad y licencias del personal docente.

a) **LIBRO O PLANILLA DE TRABAJO EN CLASE** (2 años): Deberá llevarse un ejemplar por curso. Este libro o planilla foliada, debe estar en el aula si el curso está en clase o en la Administración del CIAC/CEAC, si no está en clase. En él debe estar asentado el tema impartido cada. El instructor será responsable del llenado de este documento.

b) **LIBRETA DE CALIFICACIONES** o planilla de calificaciones: Deberá ser confeccionada por cada instructor depositada en la Administración del CIAC/CEAC hasta fin de curso. (Según corresponda).

c) **BOLETÍN DE CALIFICACIONES DE ALUMNOS** (hasta fin de curso): este documento se efectivizará en aquellos cursos que tengan una duración mayor de 2 (DOS) años. En los mismos se asentarán las notas obtenidas por período y a través de los diversos sistemas de evaluación representados por una escala numérica de 1 (UNO) a 10 (DIEZ).

Los alumnos se notificarán firmando la casilla correspondiente. En caso de alumnos menores, lo harán sus padres, tutores o encargados. La entrega de boletines se efectuará inmediatamente después de finalizado cada período y su devolución tendrá lugar 2 (DOS) días después de recibido.

Terminado el curso en el año lectivo, será entregado dicho boletín a los alumnos.

El CIAC/CEAC constituirá y mantendrá en custodia un ARCHIVO OFICIAL de la documentación exigida en este Capítulo.

CAPÍTULO 3

PROGRAMAS, EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

De la aplicación de los Programas:

Los CIAC/CEAC deberán cumplimentar los estándares mínimos que establecen los Programas de Instrucción de la Autoridad Aeronáutica a través de sus reglamentaciones. Adjuntando la información fuentes aceptada por ANAC, como datos del fabricante, documentos OACI, clientes u otros.

De las calificaciones y evaluaciones.

Se aplicará la siguiente escala de calificaciones: (Para cursos presenciales y a distancia) De 1 a menos de 7 - DESAPROBADO.

De 7 a 10 - APROBADO.

Dependiendo de la duración de cursos, se adoptare el siguiente procedimiento para evaluar:

1) Para las asignaturas de más de 24 (VEINTICUATRO) horas anuales:

a) Se dividirá la asignatura en 2 (DOS) términos. Al finalizar cada término se tomará una evaluación escrita. El promedio de aprobación entre los 2 (DOS) términos (parciales) será de 7 (SIETE) o más puntos. Si el promedio de los dos términos es menor a 7 (SIETE) y hasta 4 (CUATRO) puntos, el alumno deberá rendir examen final. Si en alguno de los 2 (DOS) términos obtuviera nota menor de 4 (CUATRO) o AUSENTE directamente pasa a examen complementario, y el resultado obtenido no deberá promediarse.

b) Examen final: Se rendirá toda la asignatura en forma escrita. Si obtuviera 7 (SIETE) o más puntos aprobará la asignatura y la nota obtenida se transcribió al certificado de estudios como calificación definitiva. Si obtuviera menos de 7 (SIETE) y hasta 4 (cuatro) puntos rendirá examen oral.

El promedio entre el examen escrito y el oral deberá ser de 7 (SIETE) o más puntos. De esta manera se dará por aprobada la asignatura. Si al rendir el escrito obtuviera menos de 4 (CUATRO) o el promedio del escrito y el oral fuese menos de 7 (SIETE), deberá rendir examen complementario. Si en el escrito el alumno estuviera AUSENTE directamente pasa a examen complementario.

2) Para las asignaturas de hasta 24 (VEINTICUATRO) horas inclusive:

a) Finalizado el desarrollo de la asignatura se tomará un final escrito. Si obtuviera 7 (SIETE) ó más puntos habrá aprobado la asignatura. Si obtuviera menos de 7 (SIETE) y hasta 4 (CUATRO) puntos rendirá examen oral.

El promedio entre el examen escrito y el oral deberá ser de 7 (SIETE) o más puntos. De esta manera se dará por aprobada la asignatura. Si el promedio entre el escrito y el oral fuese menos de 7 (SIETE), deberá rendir examen complementario. Si en este término el alumno estuviera AUSENTE, directamente pasa a examen complementario.

3) Examen complementario: Se tomará escrito y oral de toda la asignatura.

Para aprobar dicho examen deberá obtener un promedio de 7 (SIETE) o más puntos. El examen complementario para los pilotos, instructores, observadores meteorológicos, mecánicos de a bordo y despachante de aeronaves, etc., deben estar considerados dentro del periodo de inicio y finalización del mismo informado al DCE-DLP. (Ver PRO-DCE-05, o el documento que lo reemplace).

4) Procedimientos de exámenes:

a) Sólo se tomarán exámenes finales y complementarios a los alumnos que figuran inscritos en los respectivos registros de cada CIAC/CEAC.

Si alguna fecha debe ser modificada por razones de fuerza mayor, deberá informarse al Departamento Control Educativo con su antelación de 5 (CINCO) días de la planificación.

CAPÍTULO 4 FORMACIÓN A DISTANCIA CIAC 141

En el presente capítulo se establece los requisitos que se debe cumplimentar para impartir la modalidad de enseñanza a distancia, como una opción adicional de instrucción de conocimientos teóricos para la formación de personal aeronáutico, que le permita la obtención de las licencias, habilitaciones y/o certificados de competencia, establecidas en las RAAC Partes 61, 63, 64, 65 y 105.

Objetivo:

Establecer los elementos mínimos que se deben tener en cuenta para la aprobación de un programa de instrucción que contemple la modalidad de enseñanza a distancia.

Definiciones:

*Sincrónico: con el aprendizaje sincrónico los alumnos pueden recibir comentarios inmediatos e interactuar en el momento con el instructor y sus compañeros.

*Asincrónico: los alumnos pueden aprender a su propio ritmo, con recursos educativos proporcionados por el instructor.

Criterios para la aprobación de programas de instrucción:

Los criterios mínimos que la ANAC tendrá en cuenta para aceptar un programa de instrucción que contemple la modalidad de enseñanza a distancia para los cursos de formación para postulantes a licencias, habilitaciones y/o certificados de competencia, según las RAAC Partes 61, 63, 64, 65 y 105, son los siguientes:

1. Porcentaje límite de enseñanza a distancia:

- i. Al menos el 40% de los conocimientos teóricos se impartirán de forma presencial en las aulas del CIAC.
- ii. En cualquier caso, en cada curso se incluirá un elemento de formación en aula en todas las materias de los cursos de formación a distancia.

NOTA: Para nuevas certificaciones y ampliaciones de ESINS se aplicará el criterio establecido en el presente a partir de la fecha de publicación del presente documento.

En caso de que el CIAC tenga aprobados cursos en la modalidad a distancia con anterioridad a esta fecha, se realizará una migración a este criterio, con fecha límite de 18 meses a partir de la publicación del presente documento.

2. Descripción de la infraestructura:

- i. Disponibilidad de la infraestructura física para el desarrollo de las funciones básicas relacionadas con los aspectos tecnológicos, la producción de materiales, la atención tutorial al alumno, los soportes administrativos y el centro de documentación e información.
- ii. Conectividad sincronizada entre los instructores y los alumnos, así como la comunicación bidireccional cuando sea aplicable.
- iii. Conexión a internet que garantice el seguimiento de la formación sincrónica.
- iv. Ayudas a la instrucción que se pretenda utilizar en la formación sincrónica o asincrónica.

3. Descripción de los soportes tecnológicos:

- i. Los criterios utilizados para la elección de las tecnologías y de la plataforma virtual a utilizar.
- ii. Contar con el soporte tecnológico adecuado y el personal técnico idóneo que garantice la confiabilidad y seguridad del desarrollo y funcionamiento del programa formativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento y las leyes vigentes del Estado Nacional en materia tecnológica.
- iii. Equipos como una computadora o Tablet con altavoz, micrófono y cámara (Para instructor y estudiante).

4. Presentación y descripción de los materiales:

- i. Descripción y presentación de los diferentes soportes en que se presentarán (audiovisual, digital), la estructura prevista en cada caso y la interrelación entre los mismos, serán de carácter sincrónico o asincrónico.
- ii. Para presentar el material del curso están abiertos a la organización de formación una variedad de métodos (distribución de materiales, correo electrónico, internet, utilización de elementos de comunicación electrónica distintos de los anteriores).
- iii. El diseño y la producción de los materiales de aprendizaje tendrán en cuenta el respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual, según lo contemplado en las leyes que rigen en esa materia.

5. Registros:

- i. Es necesario que el CIAC mantenga registros completos de alumnos y actividad a fin de asegurar que mantienen un progreso académico satisfactorio y cumplen los límites de tiempo mínimo establecidos para la realización de los cursos.
- ii. Además de los elementos indicados en el RAAC Parte 141, el CIAC conservará y mantendrá a disposición de la ANAC.
 - a. Indicación del método de trabajo que se vaya a utilizar (electrónico, internet, etc.); si se utiliza un medio electrónico se facilitarán indicaciones para el acceso a los cursos;
 - b. Copia de los materiales escritos o electrónicos que se van a suministrar a los alumnos (lecciones desarrolladas, instrucciones de trabajo, etc.);
 - c. Copia de los registros que se vayan a utilizar;
 - d. Modelos de las pruebas de evaluación continua que se presenten a los alumnos; y
 - e. Copia de las evaluaciones parciales y finales de las materias presenciales de cada curso.
 - f. Descripción de cómo se almacenan los registros de formación, sistemas de protección y copias de seguridad.
 - g. Definir función y responsabilidad del almacenamiento de dichos registros.
 - h. Establecer que los registros de formación y exámenes se guardarán indefinidamente.

6. Instructores:

- i. Los instructores a distancia que impartan el curso deberán demostrar que disponen de las licencias o habilitaciones vigentes correspondientes a los cursos a dictar y calificaciones señaladas en este reglamento.
- ii. Todos los instructores a distancia estarán capacitados con los requisitos del programa del curso de formación a distancia, incluyendo el manejo de la plataforma.
- iii. Los CIAC presentarán un esquema de funcionamiento que garantice a los instructores las condiciones académicas, tecnológicas y administrativas, que faciliten el cumplimiento de sus actividades en la aplicación de la modalidad a distancia. Asimismo, garantizar el funcionamiento de mesas de apoyo permanente y en horarios especiales teniendo en cuenta la modalidad a fin contribuir en la solución de problemas técnicos que pudieran presentarse.
- iv. La aplicación de la modalidad a distancia implica la obligación al CIAC de desarrollar mecanismos de supervisión electrónicos, que garanticen el cumplimiento efectivo, por parte de los instructores, de las horas académicas y administrativas a distancia, en iguales condiciones que las presenciales, pero de acuerdo con las características y naturaleza de esta modalidad.

7. Sistema de gestión de calidad:

- i. Los CIAC desarrollarán los mecanismos que permitan demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad de su programa a distancia.
- ii. estos programas deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación; y
- iii. deben formar parte del alcance de su sistema de garantía de calidad señalado en la Sección 141.255.

8. Alumnos:

- i. Los CIAC promoverán la realización de un periodo introductorio de inducción para promover el desarrollo de competencias genéricas, como la de capacidad de organización y administración del tiempo, gestión del propio proceso de aprendizaje, hábitos y estrategias de estudio para los alumnos.
- ii. El CIAC debe fomentar un ambiente de aprendizaje positivo, involucrar a los estudiantes, alentar la

participación activa y ayudar a los estudiantes a lograr el objetivo del aprendizaje

iii. Durante la instrucción en el aula virtual, debe haber oportunidades para la interacción frecuente entre el estudiante y el instructor, el estudiante y otros estudiantes, a fin de lograr una participación activa y el compromiso de los estudiantes.

9. Evaluación final del curso

i. Preferentemente las evaluaciones finales serán efectuadas en forma presencial.

ii. Sin embargo, y salvo para casos excepcionales autorizados previamente por el Departamento Control Educativo, se podrá utilizar para el examen el aula virtual siempre que el requerimiento se realice en el marco del expediente donde se gestionó el curso respectivo antes de las 48 hs hábiles al examen, informando la fecha y hora en que se realizará, mencionando el/los datos del instructor, el alumno y medios tecnológicos a utilizar.

iii. En respuesta a lo anterior, el DCE podrá asignar un inspector para su fiscalización.

El CIAC será responsable de garantizar que el instructor grabe el examen y conservar su archivo para disponibilidad del DCE.

10. Vigilancia por la ANAC

La ANAC podrá intervenir en cualquier momento del proceso de instrucción descrito. Para esto el CIAC deberá facilitar el usuario y contraseña para la etapa a distancia y la programación detallada para las actividades presenciales.

Nota: El presente capítulo complementa al Apéndice 4 de la RAAC 141.-

FORMACIÓN A DISTANCIA CEAC 142

En el presente se establecen los requisitos que se deben cumplimentar para impartir la modalidad de enseñanza a distancia, como una opción adicional de instrucción y/o entrenamiento de conocimientos teóricos establecidas en la RAAC Parte 142.

Objetivo:

Establecer los elementos mínimos que se deben tener en cuenta para la aprobación de un programa de instrucción que contemple la modalidad de enseñanza a distancia.

Definiciones:

*Sincrónico: con el aprendizaje sincrónico los alumnos pueden recibir comentarios inmediatos e interactuar en el momento con el instructor y sus compañeros.

*Asincrónico: los alumnos pueden aprender a su propio ritmo, con recursos educativos proporcionados por el instructor.

Criterios para la aprobación de programas de instrucción:

Los criterios mínimos que la ANAC tendrá en cuenta para aceptar un programa de instrucción que contemple la modalidad de enseñanza a distancia para los cursos teóricos de instrucción y/o entrenamiento de la RAAC 142, son los siguientes:

1. Porcentaje límite de enseñanza a distancia:

i. El porcentaje de los conocimientos teóricos que se impartirán mediante la enseñanza a distancia serán determinados a través de una evaluación de riesgos presentada por el CEAC, para cada programa de instrucción.

ii. En cualquier caso, en cada curso se incluirá un elemento de formación en aula en todas las materias de los cursos de formación a distancia.

iii. La ANAC determinará el porcentaje máximo de entrenamiento a distancia y la modalidad de los exámenes.

NOTA: Para nuevas certificaciones y ampliaciones de ESEs se aplicará el criterio establecido en este reglamento, a partir de la fecha de publicación del presente documento.

En caso de que el CEAC tenga aprobados cursos en la modalidad a distancia con anterioridad a esta fecha, se realizará una migración a este criterio, con fecha límite de 18 meses a partir de la publicación del

2. Descripción de la infraestructura:

- i. Disponibilidad de la infraestructura física para el desarrollo de las funciones básicas relacionadas con los aspectos tecnológicos, la producción de materiales, la atención tutorial al alumno, los soportes administrativos y el centro de documentación e información.
- ii. Conectividad sincronizada entre los instructores y los alumnos, así como la comunicación bidireccional en todo momento.
- iii. Conexión a internet que garantice el seguimiento de la formación sincrónica.
- iv. Ayudas a la instrucción que se pretenda utilizar en la formación sincrónica o asincrónica.

3. Descripción de los soportes tecnológicos

- i. Los criterios utilizados para la elección de las tecnologías y de la plataforma virtual a utilizar.
- ii. Contar con el soporte tecnológico adecuado y el personal técnico idóneo que garantice la confiabilidad y seguridad del desarrollo y funcionamiento del programa formativo, de acuerdo a los lineamientos establecidos en este documento y las leyes vigentes del Estado Nacional en materia tecnológica.
- iii. Equipos como una computadora o Tablet con altavoz, micrófono y cámara (Para instructor y estudiante).

4. Presentación y descripción de los materiales:

- i. Descripción y presentación de los diferentes soportes en que se presentarán (audiovisual, digital), la estructura prevista en cada caso y la interrelación entre los mismos, serán de carácter sincrónico o asincrónico.
- ii. Para presentar el material del curso están abiertos a la organización de formación una variedad de métodos (distribución de materiales, correo electrónico, internet, utilización de elementos de comunicación electrónica distintos de los anteriores.
- iii. El diseño y la producción de los materiales de aprendizaje tendrán en cuenta el respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual, según lo contemplado en las leyes que rigen en esa materia.

5. Registros

- i. Es necesario que el CEAC mantenga registros completos de alumnos y actividad a fin de asegurar que mantienen un progreso académico satisfactorio y cumplen los límites de tiempo mínimo establecidos para la realización de los cursos.
- ii. Además de los elementos indicados en el RAAC 142, el CEAC conservará y mantendrá a disposición de la ANAC.
 - a. Indicación del método de trabajo que se vaya a utilizar (electrónico, internet, etc.); si se utiliza un medio electrónico se facilitarán indicaciones para el acceso a los cursos;
 - b. Copia de los materiales escritos o electrónicos que se van a suministrar a los alumnos (lecciones desarrolladas, instrucciones de trabajo, etc.);
 - c. Copia de los registros que se vayan a utilizar;
 - d. Modelos de las pruebas de evaluación continua que se presenten a los alumnos; y
 - e. Copia de las evaluaciones parciales y finales de las materias presenciales de cada curso.
 - f. Descripción de cómo se almacenan los registros de formación, sistemas de protección y copias deseguridad.
 - g. Definir función y responsabilidad del almacenamiento de dichos registros.
 - h. Establecer que los registros de formación y exámenes se guardarán indefinidamente.

6. Instructores

- i. Los instructores a distancia que impartan el curso deberán demostrar que disponen de las licencias o habilitaciones vigentes correspondientes a los cursos a dictar y calificaciones señaladas en este reglamento.
- ii. Todos los instructores a distancia estarán capacitados con los requisitos del programa del curso de formación a distancia, incluyendo el manejo de la plataforma.

iii. Los CEAC presentarán un esquema de funcionamiento que garantice a los instructores las condiciones académicas, tecnológicas y administrativas, que faciliten el cumplimiento de sus actividades en la aplicación de la modalidad a distancia. Asimismo, garantizar el funcionamiento de mesas de apoyo permanente y en horarios especiales teniendo en cuenta la modalidad a fin contribuir en la solución de problemas técnicos que pudieran presentarse.

iv. La aplicación de la modalidad a distancia implica la obligación al CEAC de desarrollar mecanismos de supervisión electrónicos, que garanticen el cumplimiento efectivo, por parte de los instructores, de las horas académicas y administrativas a distancia, en iguales condiciones que las presenciales, pero de acuerdo con las características y naturaleza de esta modalidad.

7. Sistema de gestión de calidad:

- i. Los CEAC desarrollarán los mecanismos que permitan demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad de su programa a distancia.
- ii. estos programas deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales de formación; y
- iii. deben formar parte del alcance de su sistema de garantía de calidad señalado en la Sección 141.235.

8. Alumnos:

- i. Los CEAC promoverán la realización de un periodo introductorio de inducción para promover el desarrollo de competencias genéricas, como la de capacidad de organización y administración del tiempo, gestión del propio proceso de aprendizaje, hábitos y estrategias de estudio para los alumnos.
- ii. El CEAC debe fomentar un ambiente de aprendizaje positivo, involucrar a los estudiantes, alentar la participación activa y ayudar a los estudiantes a lograr el objetivo del aprendizaje
- iii. Durante la instrucción en el aula virtual, debe haber oportunidades para la interacción frecuente entre el estudiante y el instructor, el estudiante y otros estudiantes, a fin de lograr una participación activa y el compromiso de los estudiantes.

9. Evaluación final del curso

- i. Preferentemente las evaluaciones finales serán efectuadas en forma presencial.
- ii. Sin embargo, y salvo para casos excepcionales autorizados previamente por el Departamento Control Educativo, se podrá utilizar para el examen el aula virtual siempre que el requerimiento se realice en el marco del expediente donde se gestionó el curso respectivo antes de las 48 hs hábiles al examen, informando la fecha y hora en que se realizará, mencionando el/los datos del instructor, el alumno y medios tecnológicos a utilizar.
- iii. En respuesta a lo anterior, el DCE podrá asignar un inspector para su fiscalización.

El CEAC será responsable de garantizar que el instructor grabe el examen y conservar su archivo para disponibilidad del DCE.

10. Eficiencia en el aula virtual

- i. Número máximo de estudiantes y tiempos de formación:
 - debe establecerse considerando la capacidad de la herramienta para mantener un nivel aceptable de comunicación y debe adaptarse a los objetivos formativos.
- ii. El diseño de la formación debe evitar una posible reducción de las horas diarias de formación.
- iii. Se debe planificar una pausa de tiempo razonable por cada hora de instrucción en el aula virtual sincrónica.
 - Registros de asistencia:
 - El instructor debe ser responsable del registro de asistencia asegurándose que los alumnos estén en la instrucción del aula virtual con el nivel adecuado de comunicación durante toda la instrucción sincrónica.
 - En el caso de la formación a distancia deberá quedar el registro de asistencia dentro de la plataforma utilizada.

11. Retroalimentación del sistema de instrucción

- i. Los participantes informan de las fortalezas y debilidades del sistema de instrucción (entorno de instrucción, programa de instrucción, sistema de evaluación) y sugieren mejoras a través de encuestas de

satisfacción.

- ii. El instructor mantiene una gestión eficaz del tiempo
- iii. Se facilitan las discusiones entre compañeros de clase y,
- iv. Se brinda retroalimentación a los estudiantes.

12. Vigilancia por la ANAC

La ANAC podrá intervenir en cualquier momento de todo el proceso de instrucción descripto. Para esto, el CEAC deberá facilitar el usuario y contraseña para la etapa a distancia y la programación detallada para las actividades presenciales.

Nota: El presente capítulo complementa al Apéndice 2 de la RAAC 142.-

CAPÍTULO 5

PROCEDIMIENTO DE AVISO DE MESAS DE EXAMEN PARA LA EVALUACIÓN EN COMPETENCIALINGÜÍSTICA EN IDIOMA INGLES, OACI, ANTE LA ANAC

Toda esta información deberá quedar reflejada en un único expediente una vez otorgada la fecha del examen. Del 1 al 7 de cada mes se deberá enviar al mail de certificacioningles@anac.gob.ar un listado con las fechas de las mesas de examen de Competencia Lingüística que se llevarán a cabo en el CIAC/CEAC discriminando si los exámenes serán presenciales o a distancia sincrónicos.

❖ AVISO DE MESAS DE EXAMEN OACI PRESENCIALES:

- 7 días corridos antes (como mínimo) de cada mesa de examen, deberán elevar por mail un archivo Word por cada mesa. Debe contener los siguientes datos:

NOMBRE DEL CIAC/CEAC:

FECHA DE LA MESA PRESENCIAL:

ORDEN	HORA	APELLIDO Y NOMBRE DEL POSTULANTE	DNI	TIPO DE LICENCIA	N° DE LICENCIA
1	08.00				
2	09.00				

En caso de no contener alguno de los datos solicitados, no se validará la mesa de dicho postulante.

El tipo de licencia de cada postulante debe ser la vigente, ya que de no ser la licencia vigente, se deberá anular el certificado y el CIAC/CEAC deberá elevar un acta y certificado nuevos con la licencia que corresponda a fin de garantizar el paso posterior de inscripción de la Competencia Lingüística en sus licencias (procedimiento que llevará a cabo el Depto. Registro de Licencias).

❖ AVISO DE MESAS DE EXAMEN OACI A DISTANCIA SINCRÓNICO:

- ❖ En caso de estar habilitados para evaluar a distancia de manera sincrónica, la última semana de cada mes deberán contactarse con la autoridad aeronáutica para acordar reservas de fechas online para el mes siguiente. Dichas reservas se otorgan por orden de solicitud.

7 días corridos antes (como mínimo) de cada mesa de examen, deberán elevar por mail un archivo Word por cada mesa. Debe contener los siguientes datos:

NOMBRE DEL CIAC/CEAC:

FECHA DE LA MESA PRESENCIAL:

ORDEN	HORA	APELLIDO Y NOMBRE DEL POSTULANTE	DNI	TIPO DE LICENCIA	N° DE LICENCIA
1	08.00				
2	09.00				

- Deberá indicarse usuario y contraseña de la plataforma a utilizar en el cuerpo del mail.
- ❖ **MODELO DE ACTA POSTERIOR A AMBOSEXÁMENES: NOMBRE DEL CIAC/CEAC: FECHA DE LA MESA PRESENCIAL /A DISTANCIA (SINCRONICO)**

Libro Matriz	Folio	Fecha de examen	Apellido y Nombre	DNI	Licencia	Código de Examen	Nivel alcanzado	Vencimiento

- Este modelo solo debe presentarse al momento de ingresar el expediente junto a los certificados emitidos de cada postulante.

FIRMAS:

Las actas de examen (presenciales y/o a distancia sincrónicos) y los certificados de cada examinado, deben incluir sello y firma del Gerente Responsable y de un miembro del Comité Evaluador.

ANAC

Logo del CIAC/CEAC:

Nombre del

CIAC/CEAC: Domicilio

del CIAC/CEAC:

Certificado según Disposición ANAC Nro.:

LADO DERECHO EN BLANCO USO EXCLUSIVOS
ANAC
ALTO 3 CM- ANCHO 8CM

Libro

Matriz Nro Folio Nro. Ref: xx/xx

CERTIFICADO DE EXAMEN DE COMPETENCIALINGÜÍSTICAPRESENCIAL / A DISTANCIA (SINCRÓNICO) (Especificar)

Certificamos que (APELLIDO Y NOMBRE DEL Sr/a).....D.N.I...., LICENCIA (Tipo y Nro de Licencia), ha aprobado satisfactoriamente el examen de competencia lingüística en idioma Inglés de la OACI en este Centro de Instrucción/Entrenamiento de Aeronáutica Civil de acuerdo con los lineamientos del DOC 9835 OACI el día..... del mes de del año , obteniendo la siguiente calificación:

Nivel OACI obtenido: (4/5/6) (cuatro/cinco/seis) (operacional/Avanzado/ Experto)		
Pronunciación.....	Estructura.....	Vocabulario.....
Comprensión.....	Fluidez.....	Interacción....

Válido hasta:

ESPACIO RESERVADO

PARA SELLO ANAC

En consecuencia, se emite el presente Certificado de Estudios en la ciudad de

Provincia de a los días del mes de de 20. (fecha de presentación del certificado ante la ANAC) al solo efecto de ser presentado ante las autoridades de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC), Dirección Nacional de

MIEMBRO DEL C.E.

GERENTE RESPONSABLE

Firma (Manuscrita) y Aclaración (Impresa o sello)
(Impresa o sello)

Firma (Manuscrita) y Aclaración

(DEJAR 5 CM DE ALTO, MINIMO PARA USO EXCLUSIVO DE A.N.A.C.)**ESPACIO
RESERVADO PARA
SELLOS ANAC**

EJEMPLOS DE FORMULARIOS A UTILIZAR ANEXO II PROGRAMACION DETALLADA

PROGRAMACIÓN DETALLADA (NOMBRE DEL CURSO)							
<u>HORARIO DE CLASES:</u>		Lunes a Viernes de 17:00 a 21:55 hs. Sábados de 08:00 a 12:45 hs.					
<u>DURACIÓN DEL CURSO:</u>		INICIA: _____ FINALIZA: _____					
MES							
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORARIO	SÁBADO
17:00 a	1	2	3	4	5	08:00 a	6
17:45						08:45	
17:50 a						08:50 a	
18:35						09:35	
18:40 a						09:40 a	
19:25						10:15	
19:30 a						10:20 a	
20:15						11:06	
20:20 a						11:10 a	
21:05						11:55	
21:10 a						12:00 a	
21:55						12:45	
17:00 a	8	9	10	11	12	08:00 a	13
17:45						08:45	
17:50 a						08:50 a	
18:35						09:35	
18:40 a						09:40 a	
19:25						10:15	
19:30 a						10:20 a	
20:15						11:06	
20:20 a						11:10 a	
21:05						11:55	
21:10 a						12:00 a	
21:55						12:45	
17:00 a	15	16	17	18	19	08:00 a	20
17:45						08:45	
17:50 a						08:50 a	
18:35						09:35	
18:40 a						09:40 a	
19:25						10:15	
19:30 a						10:20 a	
20:15						11:06	
20:20 a						11:10 a	
21:05						11:55	
21:10 a						12:00 a	
21:55						12:45	

NOTA IMPORTANTE 1: La fecha de finalización debe incluir los exámenes parciales, finales y recuperatorios

EJEMPLOS DE FORMULARIOS A UTILIZAR ANEXO III

NÓMINA DE INSTRUCTORES POR ASIGNATURA

NÓMINA DE ABREVIATURAS POR ASIGNATURAS

Si las asignaturas expresadas son abreviadas, la programación debe contar con una guía de abreviaturas con sus respectivos nombres, según el plan de estudios del curso. Ejemplo:

- | | |
|----------------------------|-------------|
| 1. Nombre de la asignatura | Abreviatura |
| 2. Ídem anterior | ** |

NÓMINA DE INSTRUCTORES POR ASIGNATURA

Junto con la programación, debe enviar una nómina de profesores por asignatura. Ejemplo:

[illegible]

NOTA IMPORTANTE 2: Una vez analizados los Anexos 1(Nómina de Inscriptos), Anexo 2(Programación detallada) y Anexo 3 (Nómina de Instructores por Asignatura), de guardar relación con las ESIN / ESEN y con la Revisión vigente del MIP aceptada por la NAC, el agente del DCE que esté analizando el curso propuesto deberá indicar en el Expediente el siguiente texto: “Se presta conformidad al inicio del curso propuesto”. Este punto es excluyente para que el CIAC / CEAC pueda iniciar el dictado del curso en cuestión.

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Logo del CIAC/CEAC:
Nombre del CIAC/CEAC:
Domicilio del CIAC/CEAC:
Certificado según Disposición ANAC Nro.:

LADO DERECHO EN BLACO USO EXCLUSIVOS
ANAC
ALTO 3 CM- ANCHO 8CM

Libro Matriz:
Folio:
Ref.:

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Certifico que: (Apellido y Nombres completos) DNI N° 00.000.000 ha realizado y aprobado como alumno regular en este Centro de Instrucción/Entrenamiento (según corresponda) de Aeronáutica Civil el curso Teórico/Práctico/Teórico-Práctico (según corresponda) de (Título del curso) (Numeración del curso según PRO-DCE-05) en la modalidad: (Presencial/a Distancia) (según corresponda), habiendo egresado en el mes de de 20.... con las siguientes calificaciones:

(Ejemplo)

ASIGNATURAS	CALIFICACIONES	
	En Números	En Letras
MATERIALES Y EQUIPOS	7,5	Siete con cincuenta
OPERACIÓN DE EQUIPOS	9	nueve
PREVENCIÓN DE ACCIDENTES	8	ocho
LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACIÓN AERONÁUTICA	7	Siete (Exámen complementario/ recuperatorio 18/jun/2021)

Calificación de 1 (Uno) a 10 (Diez).

Puntaje mínimo para aprobar: 7 (Siete)

En consecuencia, se emite el presente Certificado de Estudios en la ciudad de

Provincia de a los días del mes de de 20. (fecha de presentación

del certificado ante la ANAC) al solo efecto de ser presentado ante las autoridades de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC), Dirección Nacional de Seguridad Operacional (DNSO), Dirección de Licencias al Personal (DLP), Departamento de Control Educativo (DCE).

GERENTE RESPONSABLE

(Impresa o sello)

Firma (Manuscrita) y
Aclaración