CIRCULAR OBLIGATORIA

CO LI-142.01/24 R2

QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL PERSONAL TÉCNICO AERONÁUTICO

22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

INDÍCE

1. OBJETIVO 4
2. FUNDAMENTO LEGAL 4
3. APLICABILIDAD 4
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
4.1. Definiciones 4
4.2. Abreviaturas 7
5. ANTECEDENTES 7
6. DESCRIPCIÓN 8
7. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CUAL CONSTA DE CINCO FASES: 9
7.1. FASE 1: Exposición de motivos por parte del interesado. 9
7.2. FASE 2: Presentación del Manual General de Capacitación. 10
7.3. FASE 3: Evaluación de la documentación del MGC. 11
CAPÍTULO 1.- GENERALIDADES 11
CAPÍTULO 2.- PLANO O CROQUIS DE INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRÁFICA 11
CAPÍTULO 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES. 12
ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 12
CAPÍTULO 4.- SISTEMA DE CALIDAD 12
CAPÍTULO 5.- REGLAMENTO INTERNO 13
CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES 14
CAPÍTULO 7.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS. 15
CAPÍTULO 8. FORMATOS DE CONTROL 16
CAPÍTULO 9.- REGISTROS Y EXPEDIENTES DE INSTRUCTORES 17
CAPÍTULO 10.- MATERIAL DIDÁCTICO 17
CAPÍTULO 11.- EQUIPO Y MOBILIARIO 17
CAPÍTULO 12.- BIBLIOGRAFÍA 17
7.4. FASE 4: Fase de demostración e inspección. 18
7.4.1. Requisitos de personal, instalaciones, aeronaves y equipos de instrucción. 18
7.4.2. Personal. 19
7.4.3. Instalaciones. 20

7.4.4. Aeronaves. 21
7.4.5. Equipo de instrucción. 22
7.5. FASE 5: Aprobación del permiso. 23
8. ESPECIFICACIONES RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 23
9. RESPONSABILIDADES DE LAS IE CON PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN. 24
10. PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO. 26
11. INSTRUCCIÓN DE VUELO. 27
12. INSTRUCCIÓN EN TIERRA. 27
13. EVALUACIONES. 28
14. MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y EQUIPOS. 28
15. SUB-BASE. 29
16. CERTIFICADOS, LICENCIAS Y PERMISOS. 29
17. CONVALIDACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN RECONOCIDAS 30
18. VIGILANCIA. 31
19. SANCIONES. 32
20. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNACIONALES Y CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS TOMADAS COMO BASE PARA SU ELABORACIÓN. 32
21. BIBLIOGRAFÍA. 32
22. VIGENCIA Y FECHA DE EMISIÓN. 33
ANEXO 1 34

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Circular Obligatoria es establecer los requisitos y especificaciones que serán evaluados para autorizar el establecimiento y funcionamiento de las instituciones educativas, dirigidas a la formación, capacitación y adiestramiento de los interesados en obtener una licencia o en renovar su licencia vencida de Personal Técnico-Aeronáutico (PTA); así como, señalar el procedimiento de vigilancia.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Se emite la presente Circular Obligatoria con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, 18, 26, fracción XII, 36 fracciones I, XXVI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 Bis fracciones III, X , XIV y XVII, 11 tercer párrafo, de la Ley de Aviación Civil; 93, 94, 95, 95-A, 96 y 97 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 1, 3 apartado C, fracción I, 10 fracciones VI y XXXVII, 33 fracción XVI y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; 1, 3 al 35 del Reglamento de Instituciones Educativas en Materia Aeronáutica; y 1, 3, fracciones III, XXIV, XLVI y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2019.

3. APLICABILIDAD

La presente Circular Obligatoria aplica a los interesados que deseen establecer y operar una institución educativa.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. Definiciones

Para los efectos de la presente Circular Obligatoria, se consideran las siguientes definiciones:

Adiestramiento: Instrucción teórica y práctica basada en competencias para el personal técnico-aeronáutico.

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

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado que se realiza con el fin de obtener evidencia y evaluaciones objetivas, para determinar el cumplimiento y desarrollo de los procesos.

Auditoría interna: Proceso sistemático, independiente y documentado que se realiza con el fin de obtener evidencia y evaluaciones objetivas, para determinar el cumplimiento y desarrollo de los procesos, realizados por la propia institución educativa.

Autoridad de Aviación Civil: Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC).

Base de Operaciones: Aeródromo en donde la compañía o empresa de transporte aéreo tiene sus instalaciones principales para prestar el servicio permisionado o concesionado.

Capacitación: Conjunto de desarrollo de competencias requeridas por el personal técnico-aeronáutico.

Centro Evaluador Designado: Institución educativa autorizada para hacer evaluaciones a través de examinadores designados.

Certificado de Capacidad: Documento que constata la competencia en los diferentes tipos o niveles de especialización del personal técnico-aeronáutico, para la revalidación de sus capacidades o habilitaciones.

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

Curso de actualización: Capacitación o adiestramiento impartido por una institución educativa reconocida por la Autoridad de Aviación Civil, con el objetivo de poner al día al titular de una licencia de personal técnico-aeronáutico (PTA), a través de un permiso de capacitación.

Curso de formación: Curso de instrucción reconocido por la Autoridad de Aviación Civil que autoriza la formación del personal técnico-aeronáutico, con el objeto de adquirir los conocimientos y habilidades requeridas para ser titular de una licencia.

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

Curso de recuperación: Capacitación o adiestramiento basado en planes y programas de estudio aprobados a una institución educativa reconocida por la Autoridad de Aviación Civil, con el objetivo de recuperar las facultades que le otorga una licencia o certificado de capacidad de personal técnico-aeronáutico (PTA), a través de un permiso de recuperación.

Dirección Ejecutiva Técnica: Unidad administrativa adscrita a la Agencia Federal de Aviación Civil, que cuenta con las facultades señaladas en el Manual de Organización General de la Agencia Federal de Aviación Civil.

Encargado de la institución educativa: Persona responsable de las actividades políticas, prácticas y procedimientos de la organización de la institución educativa.

Dispositivos de instrucción para simulación de vuelo: Cualquiera de los tres aparatos que

se describe en la fracción XXIV del artículo 2 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, vigente, en los cuales se simulan en tierra las condiciones de vuelo.

Evaluador Designado: Es un piloto aviador con licencia de transporte público ilimitado (TPI) que ostenta la capacidad de piloto al mando (Capitán), instructor de vuelo en un equipo específico y que presta sus servicios a un permisionario u operador de vuelo a quien la AFAC, ha registrado para que cumpla con las funciones de evaluador designado que expresamente le especifica su registro.

Formación: Instrucción impartida a una persona para adquirir un desarrollo, aptitud o habilidad especifica.

Institución educativa: Centro de formación, capacitación y adiestramiento, autorizado por la Autoridad de Aviación Civil, para la impartición de cursos o carreras, necesarios para adquirir o actualizar los conocimientos y habilidades requeridos para obtener, revalidar, convalidar y recuperar las licencias, permisos, autorizaciones, capacidades o certificados de capacidad.

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

Permisionario de una institución educativa: El titular de un permiso para operar una institución educativa.

Permiso de instructor: Acto administrativo que faculta al interesado para realizar actividades de docencia relacionadas con la actividad aeronáutica, bajo la responsabilidad de una institución educativa.

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

Plan de estudios: Descripción general del contenido del curso y/o carrera que incluye relación de asignaturas y su duración en tiempo calendario, para ejercer un programa de estudios.

Programa de estudio: Es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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

Sistema de calidad: Suma de políticas, procesos y recursos (humanos, financieros y

materiales) de una organización enfocada en la supervisión y mejora de sus procedimientos. Exige disponer de una estructura organizativa completa con políticas, procesos, procedimientos y recursos documentados sobre los que se sustente un compromiso de todos los empleados encaminado a lograr la excelencia en los productos y en la prestación de servicios, mediante la aplicación de las prácticas óptimas de gestión de calidad.

Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional: Enfoque sistemático de gestión de seguridad operacional, que incluye una estructura organizacional, líneas de responsabilidad, políticas y procedimientos necesarios para tal fin.

Sub-Base de Operaciones: Aeródromo en donde la compañía o empresa de transporte aéreo tiene sus instalaciones secundarias para prestar el servicio permisionado o concesionado.

4.2. Abreviaturas

CED: Centro Evaluador Designado.

IFR: Reglas de vuelo por instrumentos (por sus siglas en inglés).

MGC: Manual General de Capacitación.

OACI: Organización de Aviación Civil Internacional.

PTA: Personal Técnico-Aeronáutico.

Secretaría: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

SMS: Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.

TPI: Transporte Público Ilimitado

VFR: Reglas de Vuelo Visual.

IE: Instituciones Educativas

5. ANTECEDENTES

Actualmente las IE son transcendentales en el ámbito de la Aviación Civil, toda vez que son en las que se forma, capacita y adiestra al personal técnico-aeronáutico que cuente con una licencia (vigente o vencida), o que a futuro pasará a formar parte del capital humano de la industria aeronáutica nacional, o bien, que se incorporará a la administración pública para desempeñar un cargo del ramo aeronáutico, por tal motivo, y para favorecer el buen desempeño de dichas IE, se emiten los lineamientos de la presente Circular.

Al transcurso de los años se ha reconocido que las IE, de acuerdo con el tipo y alcance de los cursos que ofrecen, deben contar con las condiciones necesarias para el aprovechamiento del alumno, es decir, un lugar que brinde los espacios para el desarrollo de las actividades

académicas (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, etcétera) y en su caso que cuente con el equipamiento necesario (aeronaves, simuladores, equipo de instrucción, entre otros), planes y programas de estudios autorizados, por señalar algunos.

El presente documento pretende orientar sobre el actuar y la toma de decisiones de las IE, validándolas frente a cualquier posible recurso o interpretación, además de generar un orden respecto a la delegación de funciones y responsabilidades del personal directivo y docente de dichas instituciones.

6. DESCRIPCIÓN

6.1. El interesado que desee operar una IE deberá obtener un Permiso de Funcionamiento y Operación, otorgado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) a través de la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), en el cual se especifiquen los programas teórico-prácticos autorizados para su impartición, tanto de personal de vuelo como de tierra.

6.2. La IE que cuente con personal, instalaciones, equipos de instrucción, ayudas didácticas y aeronaves, para algunos casos, descritos en la presente Circular Obligatoria deberá cubrir los requisitos de planes y programas de estudio mínimos definidos en la Circular Obligatoria aplicable.

6.3. La IE deberá tener la designación de una persona que funja como encargado de la misma.

6.4. La IE tendrá la documentación que refleje su funcionamiento conforme a los lineamientos establecidos en la presente Circular Obligatoria.

6.5. Toda IE, se regirá por lo establecido en la presente Circular Obligatoria y disposiciones legales correspondientes sin importar su carácter privado, empresarial o gubernamental (oficial).

6.6. Todo trámite y/o solicitud referidos en la presente Circular Obligatoria, deberá ser presentado ante la Agencia Federal de Aviación Civil de forma presencial en la Ventanilla Única de Servicios ubicada en la Dirección de Certificación de Licencias con un mínimo de cinco días hábiles de antelación, salvo los casos en que expresamente la normatividad correspondiente señale el término en específico.

6.7. Para el caso de obtención del Permiso de Funcionamiento y Operación de una IE que pretenda obtener autorización de programas para formación de piloto deberá acreditar estar en Fase 1 o tener aprobada la Fase 1, cuando menos del programa del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS), autorizado por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea.

6.8. Las enmiendas y/o actualizaciones hechas al Manual General de Capacitación deberán elaborarse y presentarse ante la autoridad para su análisis y autorización; con el fin de, contar con el ejemplar original del Manual debidamente actualizado, sellado y autorizado el cual, será entregado a la IEy, del cual, obrará una copia en el archivo de la Autoridad de Aviación Civil.

6.9. Será obligación del interesado, contar con el Manual autorizado por la AFAC en el lugar donde opere la Base o la Sub-Base en la que se efectúen sus operaciones, y contar con la documentación correspondiente del registro de sus aeronaves, en caso de contar con ellas, así como, de las enmiendas y revisiones de este, documentación que deberá de constar siempre en el Manual General de Capacitación, sin que, por ello, estén necesariamente sujetos a

modificaciones y/o actualizaciones continuas.

6.10. El proceso para la obtención de la autorización del Manual General de Capacitación podrá reducirse, siempre y cuando la respuesta del interesado corresponda con exactitud al requerimiento de la Autoridad de Aviación Civil.

6.11. No se podrá otorgar un Permiso de Funcionamiento y Operación si solo se pretenden dar cursos complementarios.

6.12. Durante el proceso de autorización, el interesado será responsable de:

I. Presentar el Manual General de Capacitación y atender los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil, derivado del análisis relacionado con la documentación del capitulado de dicho Manual.

II. Cumplir con la entrega de los documentos requeridos para complemento del manual hasta su aceptación y autorización, por parte de la Dirección de Certificación de Licencias.

III. Ante cualquier aclaración que requiera el proceso de evaluación del Manual General de Capacitación, se solicitará la presencia del interesado, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 fracción I de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CUAL CONSTA DE CINCO FASES:

7.1. FASE 1: Exposición de motivos por parte del interesado.

I. La Dirección de Certificación de Licencias orientará a los interesados sobre la información básica y los requisitos generales para el otorgamiento del permiso.

II. El interesado deberá realizar su petición por escrito precisando su nombre, denominación o razón social, o en caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo a que se dirige y, lugar y fecha de su emisión. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, el cual deberá adjuntar la documentación que acredite su personalidad jurídica.

III. El interesado en obtener el permiso que nos ocupa recibirá respuesta por escrito, de parte de la Agencia Federal de Aviación Civil, adjuntándole información útil para el proceso de la obtención del Permiso de Funcionamiento, derivándose la reunión correspondiente en la cual deberá llevar a cabo una presentación del proyecto con una duración aproximada de 20 minutos apoyándose de cualquier lenguaje digital. Esta presentación deberá incluir entre otros aspectos: misión, visión, valores, domicilio de las instalaciones, infraestructura, estructura orgánica, planos de distribución con sus dimensiones y programas de las carreras técnicas aeronáuticas a impartir.

IV. El objetivo de la reunión para la exposición de motivos es identificar el interés y los motivos que tiene la persona física o moral, así como conocer la infraestructura que soportará a la IE. Es obligatorio que el interesado o su representante legal atienda la reunión de exposición de motivos y manifiesten las dudas que las fases de autorización les generen.

V. El interesado al principio de la reunión deberá requisitar los formatos denominados "Pre-Solicitud" (Anexo 1) y "Presentación del Manual de Instrucción (MI) para el trámite de obtención del Permiso de Funcionamiento de la institución educativa" (Anexo 2) otorgados por la Autoridad de Aviación Civil.

VI. Es facultad de la Agencia Federal de Aviación Civil, como órgano rector, asegurar que las reuniones a celebrar con las personas solicitantes y sus representantes se desarrollen de una manera atenta y respetuosa, fijando los puntos de interés.

VII. Durante la reunión, si los interesados no cuentan con los elementos señalados en la exposición de motivos, esta será reprogramada.

VIII. La Agencia Federal de Aviación Civil al finalizar la exposición de motivos elaborará una minuta y le entregará una copia al interesado.

7.2. FASE 2: Presentación del Manual General de Capacitación.

I. El interesado deberá ingresar escrito libre y el Manual General de Capacitación en Ventanilla Única de Servicios, el escrito deberá precisar su nombre, denominación o razón social, o en caso de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, la petición que se formula, los hechos y razones que dan motivo a la petición, el órgano administrativo al que se dirige y lugar y fecha de su emisión, el escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, el cual deberá adjuntar la documentación que acredita su personalidad jurídica.

II. Es obligación del interesado en obtener un permiso, elaborar el MGC, conforme a los lineamientos y/o procedimientos establecidos en la presente Circular Obligatoria, con el objeto de servir para uso y orientación tanto del personal laboralmente activo con dicho permisionario como de apoyo a los inspectores verificadores que realicen verificaciones.

III. El Manual deberá ser presentado ante la AFAC para su revisión, evaluación y probable autorización, previo al inicio de operación de la empresa, de la siguiente forma:

A. Original y copia (para ser sellados) y en formato digital USB.

B. Todas las hojas que contenga el Manual deberán llevar la razón social y/o logotipo de la empresa.

C. Todas las hojas que en sí mismas no representen la inserción de documentos,

formatos o copias de archivos (varios) deberán estar debidamente numeradas, con la fecha de elaboración, número de revisión y en caso de tratarse de una emisión inicial marcarse como original.

D. Para la división de capítulos o secciones, utilizar separadores con la leyenda correspondiente.

E. Presentarse en carpeta de pasta rígida tamaño carta de tres argollas.

F. Cuando se trate de más de una carpeta, identificar los tomos o volúmenes.

G. El Manual deberá de elaborarse en idioma español, permitiéndose el uso de términos aeronáuticos, así como de tablas y/o gráficas en idioma inglés si esto es requerido.

H. La AFAC podrá autorizar una organización del manual diferente siempre y cuando se justifiquen las diferencias y se cumpla con el contenido establecido.

I. Toda la documentación deberá encontrarse vigente, completa y legible.

7.3. FASE 3: Evaluación de la documentación del MGC.

I. En esta fase se evaluará la documentación del MGC la cual debe incluir lo siguiente, en tanto sean adecuados al tipo de instrucción impartida:

CAPÍTULOS REQUISITOS EN CUANTO A CONTENIDO PARA TODAS LAS IE.
CAPÍTULO 1.- GENERALIDADES
1.1. Portada. 1.2. Abreviatura y definiciones. 1.3. Registro de revisiones. 1.4. Índice. 1.5. Listas de páginas efectivas.
CAPÍTULO 2.- PLANO O CROQUIS DE INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRÁFICA
2.1. Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa). 2.2. Plano de localización/ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etcétera, donde se encuentra ubicado, además de especificar la dirección completa). 2.3. Plano donde se especifiquen las dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etcétera, dentro del plano y las dimensiones de estas). 2.4. Plano donde se especifica la ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del extintor de incendios y botiquín de primeros auxilios (es el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado). 2.5. Secuencia fotográfica:

a) Exterior de las instalaciones.
b) Área secretarial, recepción y archivo.
c) Dirección General y/o Encargado de la institución educativa.
d) Aulas (considerando como mínimo 2 de acuerdo con los planes y programas propuestos).
e) Biblioteca.
f) Área de servicio de café y área de descanso independiente de las aulas.
g) Sanitarios (mínimo 1 para hombres y 1 para mujeres).
h) Ubicación de extintores y botiquines de primeros auxilios.
i) Letreros de salida de emergencia, zona de seguridad, punto de reunión, flechas de ruta de evacuación, etcétera.
j) Sala de coordinación para instructores.
k) Otros que requiera el programa solicitado (ejemplo: área de simuladores, laboratorios, etcétera).

2.6. El mínimo de superficie construida debe ser de 90 metros cuadrados, con opción a crecimiento y expansión. Como mínimo deberá contar con dos aulas para la instrucción tanto en la base principal como en cualquiera de las sub-bases a considerar.

CAPÍTULO 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.
ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

3.1. Organigrama.

3.2. Funciones y responsabilidades del personal técnico administrativo (es un ejemplo de un organigrama básico, ya que este puede tener más áreas o nombrarlas de otra forma y para las del Encargado de la IE).

3.3. De la Dirección general (Encargado de la IE, Gerente de capacitación, etcétera).

3.4. De la secretaria (Recepción, etcétera).

3.5. Del auxiliar técnico administrativo (Gestor, etcétera)

3.6. De los instructores. personal de vuelo y personal de tierra.

CAPÍTULO 4.- SISTEMA DE CALIDAD

El objetivo de un sistema de calidad es permitir a la institución educativa contar con procesos capaces de supervisar y mejorar las diferentes actividades que desarrolla la organización:

4.1. Auditorías internas los cuales sean verificados cada doce meses.
4.2. El sistema de calidad no debe ser contratado por personal externo, deberá de ser propio de la IE.
4.3. Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoría.
4.4. La IE deberá establecer un sistema de aseguramiento de calidad que incluya procesos de auditoría interna que aseguren la mejora continua en sus procedimientos.

4.5. La auditoría interna es un proceso que realiza la IE la cual tiene como finalidad la verificación de muestras de los diferentes aspectos, procedimientos y capacidad, para llevar a cabo todos los entrenamientos y exámenes para los estándares requeridos.
4.6. Las auditorías internas permiten monitorear los procesos establecidos por la IE a nivel de todas sus áreas o departamentos, con el fin de verificar la efectividad y eficiencia de estos, con base a las características del servicio de esta.
4.7. Cuando la IE, realice cursos de mantenimiento y desarrolle sus actividades en conjunto con un taller aeronáutico, el procedimiento de auditoría interna debe ser llevado a cabo por el área de auditoría de calidad de la propia IE.
4.8. El procedimiento de auditoría interna debe asegurar que todos los aspectos de cumplimiento con esta Circular Obligatoria sean verificados como mínimo una vez cada doce meses y se lleve a cabo como un solo ejercicio.
4.9. En cada proceso de auditoría es necesario elaborar un documento que describa los elementos que fueron verificados y las observaciones que se hayan derivado de este. Posteriormente, dicho documento debe ser enviado a las áreas auditadas para su atención, fijando fechas límite para subsanar dichas observaciones a sus procesos (en caso de existir).
4.10. El proceso de auditoría debe asegurar la independencia y objetividad del personal auditor al área auditada, con el fin de evitar conflictos de intereses; sin embargo, este proceso debe ser acorde al tamaño y características de la IE.
4.11.Una de las funciones de un sistema de calidad es asegurar que los resultados derivados de un proceso de auditoría sean corregidos a tiempo y permitan a la IE mantenerse informado del cumplimiento de cualquier asunto que vulnere los estándares o márgenes de calidad de esta. Las auditorías internas no podrán ser realizadas por personal externo a la IE.
4.12.
as bases del sistema de calidad y el proceso de auditoría descritos en este numeral son una referencia a las actividades que deben llevarse a cabo de manera obligatoria para dar cumplimiento a todos los aspectos de esta Circular Obligatoria, sin embargo, esto es enunciativo más no limitativo, siempre verificando su concordancia con lo descrito en las diferentes Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones aplicables correspondientes.

CAPÍTULO 5.- REGLAMENTO INTERNO

Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:

5.1. De la jurisdicción de este reglamento.

5.2. Generalidades.

5.3. Del registro y el control de los cursos.

5.4. Del registro y control de los alumnos.

5.5. De la conducta de los alumnos.

5.6. Del registro y control de los instructores.

5.7. De las calificaciones y constancias de estudio.

5.8. De las responsabilidades entre la institución y el alumno.

5.9. De las responsabilidades entre la institución y el instructor.

5.10. De los pagos.

5.11. De las cancelaciones.

5.12. De la seguridad.

NOTA: Es obligatorio se precisen las reglas relativas al cumplimiento de la normatividad aeronáutica para la administración de la IE.

CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES

6.1. Contrato de la institución educativa/alumno de acuerdo a la especialidad y a los requerimientos que este exija, mismo que debe contemplar los derechos y obligaciones de las partes contratantes y los casos de rescisión por incumplimiento; el objeto y voluntad; asimismo las instalaciones y equipamiento con que cuenta la IE para garantizar la aplicación de los programas de estudio autorizados por la Autoridad de Aviación Civil, (se deja en blanco los espacios a llenar para especificar el tipo de curso y las cantidades a pagar).

6.2. Contrato institución educativa/cliente (de acuerdo con la especialidad y a los requerimientos que este exija).

6.3. Contrato institución educativa/instructor (de acuerdo con la especialidad y a los requerimientos que este exija).

6.4. Si es persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, en cuyo objeto debe mencionarse lo referente a la capacitación, además de estar debidamente registrada ante la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y de Comercio. Si es persona física debe presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación.

6.5. Contrato de arrendamiento de las instalaciones o la acreditación de la propiedad.

6.6. Permiso de uso de suelo destinado a la capacitación, instrucción o adiestramiento (cuando se encuentran dentro de un aeropuerto/aeródromo, el permiso de uso de suelo es propio del concesionario aeroportuario, por lo que deberá presentar una constancia de no tener inconveniente por parte del concesionario explicando esta situación).

6.7. Permiso de protección civil (cuando se encuentran dentro de un aeropuerto/aeródromo, el permiso de uso de suelo es propio del concesionario aeroportuario, por lo que deberá presentar una constancia de no tener inconveniente por parte del concesionario explicando esta situación).

6.8 Programa de Protección Civil.

6.9. Constancia de "seguridad estructural de las Instalaciones".

6.10. Aviso de declaración de apertura para establecimiento mercantil (indicando el giro).

6.11. Comprobante de domicilio a nombre de la institución educativa (teléfono, luz, etcétera).

6.12. Copia del documento que identifique al encargado de la institución como mexicano por nacimiento, así como el curriculum vitae que demuestre que cuenta con

el perfil especificado en la presente Circular Obligatoria numeral 7.4.2. fracción VIII inciso A (5 años de experiencia en el medio) para poder fungir como encargado.

6.13. La carta de aceptación de responsabilidad del encargado de la institución con firma autógrafa.

6.14. Para instrucción de vuelo deberá de presentar los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves, pólizas de seguro con el visto bueno de la AFAC, certificados de matrícula, avalando que se es propietario o poseedor legal de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y estén a nombre de la escuela, ya que, para registrarlos así, se debe tener primero el Permiso de Funcionamiento de la Escuela para que el área correspondiente los autorice para la instrucción). Una vez obtenido el Permiso de Funcionamiento y Operación las aeronaves deberán de operar para la capacitación y adiestramiento.

6.15. Convenio con el taller autorizado por la AFAC que les dará mantenimiento a las aeronaves en posesión de la IE. En caso del taller contratado, el convenio deberá contar con el visto bueno del área de talleres aeronáuticos de la AFAC, conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

6.16. Si tienen Simulador/Entrenador Sintético de Vuelo, deben mostrar los permisos o documentos de compra actuales por la cuestión mencionada arriba.

6.17. Si van a formar técnicos en mantenimiento deben anexar el convenio o contrato celebrado entre la IE y un taller autorizado por AFAC, donde los alumnos realizarán la fase práctica para el curso de formación de técnicos en mantenimiento, así como también ingresar cuadernillo de prácticas a desarrollar en dicho taller certificado con base a la tabla de desempeño y criterios de competencia.

6.18. Si van a formar oficiales de operaciones deberán presentar el convenio o contrato celebrado entre la IE y una oficina de despacho autorizada por la AFAC, para la realización de las prácticas con base a la tabla de desempeño y criterios de competencia, ingresar cuadernillo de prácticas a realizar en dicha oficina.

6.19. Si van a formar sobrecargos deberán ingresar el contrato celebrado entre la IE y una empresa que cuente con instalaciones adecuadas para realizar prácticas de procedimientos de emergencia tanto en tierra como en agua (ditching), debiendo garantizar que el alumno adquiera las competencias que requiere la actividad aeronáutica en pro de la seguridad.

CAPÍTULO 7.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON SUS BANCOS DE PREGUNTAS.

Las propuestas de los planes y programas de estudio, que se tengan autorizados o pretendan impartir al momento de la elaboración del MGC, tienen que presentarse con el banco de preguntas debidamente contestado y dentro de su contenido debe especificar lo siguiente:

7.1. Datos de identificación (nombre del programa).

7.2. Definir objetivo general (del curso), particular (de la Materia) y/o específico (temas abarcados de cada una de las materias).

7.3. Definir el perfil del alumno (ingreso/egreso).

7.4. Contenido temático (desarrollo de temas y subtemas).

7.5. Descripción de prácticas, en caso de que aplique.

7.6. Duración del curso (especificar las totales por materia y la distribución de estas dentro del contenido temático de cada una de las materias).

7.7. Métodos didácticos (para teoría y práctica).

7.8. Recursos didácticos (para teoría y práctica).

7.9. Formas y medios de evaluación de aprendizaje (se especifica el método de evaluación, por ejemplo, escrito, examen práctico, etcétera).

7.10. Los bancos de preguntas para programas de formación deben de contener mínimo 60 reactivos por materia.

7.11. Para programas iniciales (obtención de capacidades en equipo especifico) deben contener mínimo 200 reactivos.

7.12. Programas de factores humanos y/o programas complementarios deben contener mínimo 75 reactivos.

7.13. Programas de convalidación, recuperación, revalidación y actualización deben contener mínimo 100 reactivos.

7.14. El banco de preguntas debe tener estrecha vinculación con los elementos que integran el programa como son los temas, subtemas, sistemas y subsistemas presentados.

7.15. La respuesta de un reactivo no debe depender de la solución de otro, ni ayudar a contestar otro.

7.16. Integrar el Formato de "Cédula 2" debidamente llenado.

CAPÍTULO 8. FORMATOS DE CONTROL

Puede basarse en los siguientes puntos, aunque no es limitativo, y se desarrollan según aplique y conforme a los alcances que tenga autorizados la IE.

8.1. Certificado (obligatorio).

8.2. Diploma / Constancia.

8.3. Hoja de preguntas/respuestas.

8.4. Lista de asistencia.

8.5. Programa del curso.

8.6. Lista de calificaciones.

8.7. Control de asistencia para instructores.

8.8. Resguardo de equipo y material didáctico.

8.9. Control para préstamo de bibliografía.

8.10. Gafete credencial.

8.11. Gafete de visitante.

8.12. Control de visitantes.

8.13. Recibo de pago provisional para inscripción.

8.14. Evaluación, comentarios y sugerencia del curso.

8.15. Evaluación del instructor.

8.16. Control de auditorías para la mejora continua (referente al sistema de calidad).

CAPÍTULO 9.- REGISTROS Y EXPEDIENTES DE INSTRUCTORES

9.1. Se solicita una relación de instructores PROPUESTOS y se anexa el curriculum vitae. Puede agregar también los perfiles de instructor que se necesitan para impartir los cursos en la IE. Generalmente se especifican en el Capítulo 2 como parte de la descripción de las funciones, o también pueden hacerlo dentro de este capítulo; sin embargo, no es obligatorio anexarlos.

CAPÍTULO 10.- MATERIAL DIDÁCTICO

10.1. Relación de material didáctico especializado con que cuenta la IE para impartir instrucción, ya sea teórica o práctica, especificando tipo y cantidad (ejemplo: equipo de vuelo, dispositivo de simulación de vuelo, lanchas, salvavidas, chalecos, perfiles laminares, motores, hélices, herramientas comunes, de precisión y calibración, caseta de aislamiento y consola de control, dispositivo de evaluación sensorial o cualquier dispositivo mecánico-digital que el avance tecnológico proporcione a la actividad docente).

CAPÍTULO 11.- EQUIPO Y MOBILIARIO

11.1. Relación de equipo, especificando el tipo y la cantidad de acuerdo con la especialidad del personal técnico-aeronáutico (ejemplo: señal de wi-fi, cañones, equipo de cómputo, pintarrones, pizarrón electrónico, Smartv, tablets, lap-top, modelos de simulación, dispositivos de simulación de vuelo o cualquier dispositivo mecánico-digital que el avance tecnológico proporcione a la actividad docente).
En caso de aeronaves no tripuladas deberá contar con equipo de vuelo suficiente para atender los requerimientos de la matricula, debidamente registrados y certificados para la operación e instrucción.

11.2. Relación de mobiliario y equipo de oficina especificando el tipo y la cantidad de estos.

CAPÍTULO 12.- BIBLIOGRAFÍA

Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:

12.1. Relación de libros físicos y electrónicos.

12.2. Relación de manuales de equipos físicos y electrónicos.

12.3. Relación de manuales de aeronaves, físicos y electrónicos.

12.4. Relación de manuales de publicaciones técnicas, físicas y electrónicas.

12.5. Relación de tesis profesionales, físicas y electrónicas.
12.6. Relación de videos o links programados para apoyo didáctico.
12.7. Relación de material multimedia, CD o cualquier medio magnético o electrónico.
12.8 La bibliografía debe estar vinculada con los programas propuestos, de los contenidos temáticos, y deberán estar relacionados o vinculados con el material de apoyo.

II. El inspector verificador aeronáutico de la Dirección de Certificación de Licencias designado por la Coordinación de Escuelas revisará el Manual General de Capacitación para validar el contenido de cada uno de los capítulos, en caso de omisiones o errores, se notificará al interesado a través de un oficio de prevención de información faltante, para que se realicen las modificaciones o se entreguen los complementos requeridos, de no cumplirse la condición, el trámite será rechazado.

III. En caso de ser rechazado el interesado deberá de comenzar el trámite desde la presente fase.

7.4. FASE 4: Fase de demostración e inspección.

Los solicitantes para la obtención del Permiso de Funcionamiento y Operación de una IE deben demostrar tener capacidad para cumplir íntegramente con el marco legal aeronáutico mexicano, así como contar con las instalaciones: aulas suficientes, módulo administrativo, módulo docente, recepción, zona de energéticos, área de descanso, sanitarios, estacionamiento, el equipo o equipamiento necesario para llevar a cabo las practicas que requiera la especialidad del personal técnico-aeronáutico, prácticas que serán llevadas a cabo en equipos previamente certificados o en etapa de certificación por la Autoridad de Aviación Civil.

Las demostraciones mencionadas, incluyen evaluaciones en sitio de las instalaciones, equipo/equipamiento y recursos didácticos de apoyo para la instrucción. Durante estas demostraciones e inspecciones, la AFAC evaluará las políticas, métodos, procedimientos, e instrucciones tal y como se describe en el capitulado del Manual de la IE. Durante esta fase se pondrá especial atención a la efectividad administrativa del solicitante en la obtención del Permiso de Funcionamiento y Operación de una IE. Las deficiencias encontradas serán hechas del conocimiento de la persona solicitante mediante la minuta de seguimiento que deberá registrar con precisión los aspectos observados durante la inspección para ejercer las acciones correctivas, dentro del plazo establecido, en caso de no cumplir, la AFAC cancelará el trámite.

En caso de ser cancelado el trámite el interesado deberá iniciar el trámite desde la fase 2 de la presente Circular Obligatoria.

7.4.1. Requisitos de personal, instalaciones, aeronaves y equipos de instrucción.

Todo titular o solicitante de un permiso para una IE, deberá cumplir como mínimo con los

requisitos de personal, instalaciones, aeronaves y equipos de instrucción mencionados a continuación, los cuales deberán ser mantenidos mientras continúe vigente el permiso en cuestión.

7.4.2. Personal.

El titular o solicitante de un permiso de una IE, deberá cumplir, respecto del personal, con los siguientes requisitos:

I. Contar con una estructura organizacional mostrada a través de un organigrama; en el que se incluyan las funciones, deberes y responsabilidades de cada cargo, así como el perfil requerido para cada posición, especialmente respecto a las áreas de instrucción y dirigencia, a los puestos de encargado de la institución educativa y del jefe de instructores.

II. Relación del personal que ocupe los puestos señalados en el inciso anterior, indicando formación académica, experiencia profesional y docente, así como especialidad(es) y licencia(s) de cada uno, e identificando claramente a aquellos con autoridad de certificación y evaluación, con sus respectivos alcances, firmas y sellos correspondientes según aplique.

III. En el caso de un permiso de una IE para el personal técnico-aeronáutico de vuelo deberá contar con personal debidamente entrenado y calificado, incluyendo instructores de teoría y vuelo con permiso emitido por la Autoridad de Aviación Civil.

IV. En el caso de un permiso de una IE para personal técnico de tierra, deberá contar con personal docente debidamente entrenado y calificado, con su respectivo permiso de instructor vigente de acuerdo con los cursos y/o las materias que pretenda impartir.

V. La IE debe mantener un registro de todos los instructores autorizados empleados en el mismo. Estos registros deben reflejar experiencia y preparación, licencias, capacidades y antecedentes académicos.

VI. Los cambios en el personal técnico docente de una IE deberán ser comunicados para su registro de la Agencia Federal de Aviación Civil.

VII. Los permisos otorgados a los instructores de tierra y vuelo, a las IE, deberán ser renovados de conformidad a la legislación aplicable.

VIII. Del encargado de la institución educativa:

A. Para ser encargado de una institución educativa, se requiere ser mexicano por nacimiento o por naturalización y acreditar cuando menos cinco años de experiencia en el medio aeronáutico.

B. Toda persona designada como encargado de la institución educativa, será responsable de:

a. Avalar y certificar los registros de entrenamiento de tierra y vuelo, certificados de estudio, reportes de exámenes finales y las recomendaciones para cursos y solicitud de cada estudiante, y en los casos que aplique, los títulos de técnico superior universitario:

b. Asegurarse que cada instructor de la IE cumpla con el contenido de los programas autorizados.

c. Vigilar que los instructores acrediten haber completado y aprobado un curso de técnicas didácticas impartido por un instructor reconocido para la formación de instructores, preferiblemente pedagogo con cédula profesional; así como aprobar un examen de conocimientos y destrezas en las materias que pretenda impartir, debiendo mantenerse actualizado técnica y docentemente a través de un curso de actualización anual.

d. Asegurarse que cada estudiante realice exámenes finales de acuerdo con los programas de instrucción aprobados para la IE.

e. Mantener las técnicas de instrucción, los procedimientos y los estándares de la institución educativa de conformidad con la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, Reglamento de Instituciones Educativas en Materia Aeronáutica, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones técnico administrativas aplicables.

C. El encargado de la institución educativa podrá delegar su función para realizar exámenes finales y evaluaciones de destreza de instructores a quien cumpla con los mínimos exigidos según corresponda.

D. En cualquier momento que una IE, haga un cambio de designación de su encargado deberá notificarlo por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Autoridad de Aviación Civil.

E. El encargado de la institución educativa vigilará que el personal docente, administrativo y alumnos, así como equipos de instrucción, instalaciones y material que se utiliza, cumplan con la normatividad vigente, debiendo tomar las medidas aplicables ante cualquier irregularidad, notificándolo a la Agencia. Federal de Aviación Civil. Esta notificación se hará, siempre y cuando la irregularidad afecte en la implementación de los planes y programas de estudio, así como el funcionamiento de la IE.

7.4.3. Instalaciones.

El interesado que desee obtener el Permiso de Funcionamiento y Operación de una IE deberá tener acceso a instalaciones apropiadas por lo que respecta a la envergadura y el alcance de las operaciones previstas en un entorno propicio para el aprendizaje. Dichas instalaciones comprenden lo siguiente:

I. Áreas generales que consten de suficiente:

A) Espacio de oficinas para el personal directivo, administrativo y de instrucción de la IE.

B) Aulas de estudio 2 por lo menos y biblioteca.

C) Aulas suficientemente equipadas para la impartición eficaz de las clases teóricas del programa de instrucción, conforme al manual de instrucción y procedimientos; y

II. Cuando aplique y dependiendo del alcance de los programas de estudio, zonas de instrucción práctica concebidas y equipadas para garantizar la adquisición de las competencias deseadas. Estas instalaciones, deberían contar, siempre que sea posible, con:

A) Zonas de simulación y entrenamiento de procedimientos;

B) Taller y hangar de aeronaves; en caso de aplicar.

III. Cada titular o solicitante de una IE, deberá contar y mantener una instalación principal con base de operaciones de vuelo (cuando aplique) aprobada por la Autoridad de Aviación Civil en la que desarrollará sus actividades formativas y/o de capacitación y adiestramiento cuya dirección deberá coincidir con la que aparecerá impresa en el permiso.

IV. Antes de cambiar la ubicación de sus instalaciones, el titular del Permiso de Funcionamiento y Operación de una IE debe notificar a la Autoridad de Aviación Civil esta situación de la siguiente forma:

A) Informar por escrito la razón del cambio de ubicación con al menos 30 días hábiles de anticipación a dicho evento.

B) La notificación de cambio de dirección deberá estar acompañada por el informe que contenga las facilidades a disposición de la IE en las nuevas instalaciones o base de operaciones, el cual será evaluado por la Agencia Federal de Aviación Civil, quien inspeccionará las nuevas instalaciones o bases de operaciones a fin de emitir su autorización, además de cumplir con las fases 2, 3, y 4 de la presente Circular Obligatoria.

V. En el caso de una IE para personal técnico-aeronáutico de vuelo que requiera efectuar operaciones de vuelo, el titular o solicitante del Permiso de Funcionamiento y Operación de una institución educativa deberá informar el nombre del aeródromo desde el cual desarrollará sus actividades, así como también las facilidades con las que se cuentan.

VI. Cada aula, instalación o cualquier otro espacio fijo, utilizado para propósitos de instrucción, deberá contar con condiciones de higiene, ventilación, iluminación, seguridad y comodidad para cumplir con las disposiciones legales de las autoridades correspondientes en materia de construcción, sanidad y demás aplicables.

7.4.4. Aeronaves.

I. El titular o solicitante de un Permiso de Funcionamiento y Operación debe demostrar que cada una de las aeronaves a su servicio, utilizadas o que se pretendan utilizar para la instrucción en vuelo cumple con los siguientes requerimientos:

A. Acreditar la propiedad de una aeronave para cada una de las fases de formación de un piloto, siendo estas últimas propiedad y uso exclusivo de cada IE para vuelo visual, para vuelo por instrumentos y para multimotor que garanticen la calidad de la instrucción y la permanencia en la industria de la institución educativa de acuerdo con el artículo 17 de la Ley de Aviación Civil.

B. Contar con un certificado de aeronavegabilidad vigente avalando que se es propietario o poseedor legal de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y estén a nombre de la IE), un certificado de matrícula con las autorizaciones de operación correspondientes y póliza de seguro de la aeronave con cobertura de instrucción.

C. Cumplir con los requisitos aplicables a los servicios de transporte aéreo privado comercial existentes en las Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones equivalentes emitidas por la Autoridad de Aviación Civil.

a) Cada aeronave usada para la instrucción de vuelo deberá tener doble control de mando de la aeronave, que sean fácilmente alcanzados y operados en una forma normal.

b) Para operaciones IFR, en ruta y aproximación por instrumentos, la aeronave deberá estar equipada de acuerdo con los requerimientos del programa autorizado.

II. No se otorgarán convenios de colaboración para aquellas IE que pretendan utilizar aeronaves de otra institución educativa para formación salvo situaciones extraordinarias de accidente o reparaciones mayores por mantenimiento.

7.4.5. Equipo de instrucción.

I. El titular o solicitante de un Permiso de Funcionamiento y Operación de una institución educativa debe demostrar que sus simuladores de vuelo, equipos de entrenamiento sintético de vuelo, y equipos de ayuda para la instrucción, cumplen con los siguientes requisitos:

A) Simuladores de Vuelo: Cada simulador de vuelo utilizado para obtener créditos de adiestramiento de vuelo para algún programa en específico contará con el certificado emitido por la Autoridad de Aviación Civil y se apegará puntualmente a las especificaciones técnicas del fabricante y de acuerdo con la categoría y/o certificación del simulador, este podrá ser contratado en arrendamiento con el conocimiento y aprobación de la Autoridad de Aviación Civil.

B) Dispositivo de instrucción para simulación de vuelo: Cada uno de estos equipos utilizados para obtener créditos de entrenamiento de vuelo por instrumentos, se apegará puntualmente a las especificaciones técnicas que describen en el artículo 2 fracción XXIV incisos a, b y c del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico

C) Equipos de ayuda para la instrucción: Cada ayuda didáctica, incluyendo apoyo audiovisual, proyector, grabadora, maqueta, carta, documento o componente de aeronave y otros, enlistados en el programa autorizado, deberán ser precisos y apropiados al curso para el cual serán utilizados.

II. El equipo de instrucción que a continuación se indica:

A) Cada aula debe contar con el equipo de instrucción necesario para la enseñanza, que asegure que los alumnos puedan leer con facilidad presentaciones del texto, dibujos, diagramas y figuras desde cualquier lugar dentro del mismo. Asimismo, debe tener el equipo didáctico para asistir a los alumnos en la comprensión de un tema específico, cuando se considere que éstos sean en beneficio de la exposición.

B) Las IE deberán asegurarse de que el personal técnico-aeronáutico de tierra de mantenimiento tenga acceso a todas las herramientas, equipos de instrucción y relacionados con la aeronave, así como material didáctico para desarrollar las explicaciones y la impartición de prácticas correspondientes a los programas autorizados, así como también una selección apropiada de partes de aeronaves, motores, hélices o componentes cuando sean requeridos para la instrucción.

C) Los estudiantes en las IE deberán tener acceso a la documentación de mantenimiento

y de información técnica de la aeronave requerida de acuerdo con el curso que se esté impartiendo.

D) Las IE deberán tener a su disposición los manuales de aeronaves, de vuelo, de mantenimiento, de despacho, de los programas que tengan autorizados, así como todos aquellos apropiados para la formación, capacitación y adiestramiento. La información proporcionada por la IE es sólo con fines didácticos y de referencia.

7.5. **FASE 5: Aprobación del permiso.**

I. Una vez cubiertas satisfactoriamente las fases de evaluación de la documentación y las de demostración e inspección la AFAC a través de su titular, procederá a la emisión del Permiso de Funcionamiento y Operación debiendo el permisionario acusar de recibo de este mediante acta recepción.

II. Todo titular de la IE es responsable de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, Reglamento de Instituciones Educativas en Materia Aeronáutica, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones técnico administrativas aplicables.

III. La AFAC, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, realizará verificaciones ordinarias y extraordinarias para corroborar que la IE cumpla con señalado en la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil, Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico, Reglamento de Instituciones Educativas en Materia Aeronáutica, normas oficiales mexicanas, y demás disposiciones técnico administrativas aplicables.

IV. Lo anterior, para asegurar que las actividades realizadas por la IE son efectuadas, de conformidad a lo previsto en su permiso y en el MGC autorizado cumpliendo en todo momento con el marco legal aeronáutico mexicano.

V. Considerando que la operación establecida en el Permiso de Funcionamiento y Operación de la IE es susceptible de cambios, los anexos también podrán ser modificados. Por lo tanto, todo cambio deberá ser solicitado y justificado como una enmienda al Permiso de Funcionamiento y Operación, previa autorización de la Dirección de Certificación de Licencias y con el correspondiente pago de derechos.

8. ESPECIFICACIONES RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

8.1. El titular de un permiso de una IE podrá publicitar e impartir cursos para el personal de vuelo y tierra, de acuerdo con el permiso y las autorizaciones con que cuente.

8.2. Toda IE debe contar con un encargado de conformidad con lo requerido en la presente Circular Obligatoria.

8.3. El Permiso de Funcionamiento y Operación otorgado por la AFAC podrá ser revocado en todo tiempo si se llegará a comprobar irregularidades en la enseñanza, expedición de certificados, constancias o diplomas por falta de honorabilidad docente y administrativa, así

como irregularidades o violaciones a la presente Circular Obligatoria, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Aviación Civil.

8.4. Además de la revocación del permiso oficial, en cualquiera de los casos indicados en el inciso anterior, la(s) persona(s) legalmente responsables de la operación y administración de la IE quedará(n) sujeta(s) a las sanciones establecidas por la Ley correspondiente.

8.5. Los cambios en el personal técnico o administrativo de una IE, así como las modificaciones de su MGC, deberán ser comunicadas para su eventual aprobación a la Autoridad de Aviación Civil, en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

8.6. Toda IE, que imparta instrucción de vuelo, deberá operar en un aeródromo autorizado para dicha instrucción.

8.7. Con el propósito de mejorar los programas de instrucción, homogenizar los mismos y fomentar la seguridad en las operaciones aéreas, la IE, podrá impartir como mínimo el contenido de los programas aprobados por la AFAC, según lo establecido en la disposición técnico-administrativa aplicable.

8.8. La Autoridad de Aviación Civil señalará los términos de cumplimiento, considerando los programas y cursos aprobados y que actualmente se imparten en la IE y en cualquier momento podrá solicitar la actualización y/o adecuación de los programas de instrucción estos de acuerdo con estándares industriales y comerciales y/o recomendaciones internacionales o colegiadas.

8.9. La IE podrá inscribir a un aspirante a cualquier curso de formación, siempre que esté presente en original una copia según corresponda, los documentos que a continuación se indican:

I. Acta de nacimiento.

II. Certificado de estudios, de acuerdo con el curso de formación que pretenda tomar.

III. Certificado de aptitud psicofísica vigente.

8.10. Adicionalmente, deberá cumplir con los requisitos que establezca la IE.

8.11. Para la admisión y/o registro del personal técnico-aeronáutico a cualquier curso de formación, capacitación o adiestramiento, en una IE deberá presentar a la Autoridad de Aviación Civil el aviso de inicio del curso, el cual incluye la cédula del participante y la programación de instrucción.

8.12. Para los cursos de formación, el titular del permiso de la IE deberá proveer a cada estudiante al momento de su inscripción, copia de lo siguiente:

I. Constancia de inscripción conteniendo los datos personales del alumno, el nombre del curso en el cual el alumno está siendo inscrito y la fecha de esa inscripción.

II. Programa de instrucción que incluye tira de materias, horario e instructores asignados, así como la bibliografía correspondiente.

III. Reglamento interno de la IE.

8.13. El titular de un permiso de una IE deberá llevar y mantener un registro de las personas inscritas en cada curso.

9. RESPONSABILIDADES DE LAS IE CON PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y

OPERACIÓN.

9.1. Ninguna persona podrá operar una IE, sin contar con el Permiso de Funcionamiento y Operación correspondiente, expedido de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ley de Aviación Civil, Reglamento de Instituciones Educativas en Materia Aeronáutica y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

9.2. Cada titular de un permiso de una IE estará obligado a permitir que la AFAC verifique el cumplimiento de los requisitos exigibles en las disposiciones legales correspondientes para el correcto y seguro funcionamiento de la IE.

9.3. El titular de un permiso de una IE no debe incurrir en falsedad de declaraciones, acciones, ni publicidad engañosa relacionada a su permiso, ni en el contenido de sus planes y programas de estudio, que pueda prestarse a confusiones, detrimento a la calidad del servicio anunciado, que pueda causar un daño moral, o en su patrimonio a la parte usuaria.

9.4. Los solicitantes y poseedores de un permiso de una IE deberán observar lo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites empresariales inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican la Secretaría Infraestructura de Comunicaciones y Transportes, los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del Sector, publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la página oficial de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones.

9.5. Los titulares de un permiso como IE, tendrán la responsabilidad de coadyuvar activa y oportunamente con la Autoridad de Aviación Civil en el mejoramiento y conservación de las capacidades técnicas y operacionales inherentes a las funciones de los inspectores verificadores aeronáuticos de la AFAC (según su campo de especialización), considerando que por cada doce cursos que el permisionado notifique haber dictado en campos de la formación, capacitación y/o habilitación, propiciará la facilitación de los mismos conocimientos y habilidades a favor del inspector verificador aeronáutico que la AFAC programe para ello, acordándose previamente en caso de ser necesario con la Autoridad el contenido y alcance de las sesiones de entrenamiento de común acuerdo con el permisionario.

9.6. La IE, no permitirá que ninguna persona imparta instrucción de vuelo o tierra sin contar con el permiso correspondiente vigente.

9.7. La IE deberá dar de baja a los instructores cuando este deje de colaborar en ella, ingresando escrito libre junto con el permiso original otorgado por la AFAC.

9.8. Toda IE deberá llevar a cabo el registro de los alumnos en la forma y método establecido en la presente Circular Obligatoria, el cual estará a la disposición de la Autoridad de Aviación Civil.

9.9. Todo registro de los alumnos se mantendrá por un periodo mínimo de dos años después de la conclusión de la instrucción.

9.10. El alumno estará, mientras duren sus estudios, bajo el control de la IE, en el cual se haya inscrito.

9.11. En caso de que un alumno sea dado de baja, es obligación de la IE, notificar a la Autoridad de Aviación Civil dentro de los 10 días hábiles posteriores, indicando la razón de la baja. Asimismo, la IE deberá entregar al alumno la baja emitida por la Autoridad de Aviación Civil.

9.12. La IE será responsable de que las solicitudes para la obtención de cualquier autorización, licencia, capacidad, adiestramiento o permisos de los alumnos matriculados en ésta cumplan

con los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes.

10. PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

10.1. El titular o solicitante de un Permiso de Funcionamiento y Operación para una IE, deberá obtener la aprobación de la Autoridad de Aviación Civil para cada curso que pretenda impartir.

Para ello, someterá a la AFAC para análisis y autorización el plan y programa de estudios respectivo, así como de sus instructores.

10.2. Toda IE que presente un programa de estudios para la capacitación y/o adiestramiento en vuelo real o en simulador deberá de acreditar la documentación de la aeronave (certificado de aeronavegabilidad vigente, certificado de matrícula y póliza de seguro con el visto bueno de la AFAC) y para el caso del simulador deberá acreditar que cuenta con la aprobación de la AFAC del simulador el cual deberá estar a nombre de la IE.

10.3. Toda IE, deberá obtener previo al inicio de curso la autorización del programa de estudio correspondiente, requiriéndose posteriormente la notificación del inicio del curso. En el caso de los cursos de formación, adicionalmente la IE deberá obtener un permiso de formación para cada uno de los alumnos expedido por la Autoridad de Aviación Civil.

10.4. Los permisos de formación, capacitación y recuperación sólo serán válidos para la IE y el curso para el cual hayan sido concedidos.

10.5. Cada programa de formación, capacitación y adiestramiento, o combinación de estos, deberá cumplir con lo establecido en las disposiciones técnico administrativas aplicables y contendrá:

I. La descripción del curso;

II. Perfil del alumno;

III. Los objetivos acordes a la metodología de entrenamiento basada en competencias;

IV. Contenidos temáticos;

V. Número de lecciones, sesiones y la duración de cada una de éstas;

VI. Los métodos de evaluación,

VII. Recursos didácticos y bibliográficos

VIII. Banco de preguntas (referenciadas a la fuente bibliográfica del programa correspondiente

10.6. Los bancos de preguntas para programas de formación deben contener mínimo 60 reactivos por materia; para programas iniciales (obtención de capacidades en equipo específico) debe contener mínimo 200 reactivos; programas de factores humanos y/o programas complementarios deben contener mínimo 75 reactivos; para programas de: convalidación, recuperación, revalidación y actualización deben contener mínimo 100 reactivos que contengan de manera suficiente los medios de valoración del aprovechamiento, tanto en su fase teórica como práctica.

10.7. Una vez que un programa ha sido autorizado por la Autoridad de Aviación Civil y en tanto no tenga alguna modificación, la institución educativa deberá avisar a la autoridad de Aviación Civil las fechas de inicio de curso, programación, aulas, denominación del grupo, instructores autorizados y relación de alumnos, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación.

11. INSTRUCCIÓN DE VUELO.

11.1. Solamente los instructores de vuelo certificados que cuenten con la capacidad inscrita en la licencia podrán dar instrucción de vuelo a alumnos dentro del programa autorizado. La capacidad será otorgada por la AFAC y únicamente al instructor adscrito a una IE.

11.2. Se podrá otorgar un permiso de instructor de vuelo exclusivamente para el tipo y modelo de aeronave solicitados, siempre que el peso de la aeronave sea mayor a 5700 kg para ala fija y 3180 kg para ala rotativa. Este permiso se otorgará únicamente a instructores adscritos a una IE.

11.3. Para la renovación de un permiso de instructor de vuelo se deberán apegar a lo señalado en el artículo 113 del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

11.4. La enseñanza que imparta una IE, para personal de vuelo comprenderá el entrenamiento teórico y práctico de los programas de estudio que al efecto establezca las disposiciones-técnico administrativas aplicables.

11.5. Los alumnos de una IE, durante sus vuelos de instrucción o adiestramiento, no podrán llevar pasajeros a bordo de la aeronave durante los mismos, ya sean con discentes o personas ajenas a las actividades aéreas.

11.6. No se permitirá que el alumno vuele solo, hasta que no haya demostrado al instructor su habilidad para realizar de manera correcta las maniobras necesarias para los diversos tipos de aterrizajes y este lo haya aprobado. Asimismo, deberá demostrar que es capaz de tomar una determinación segura después de una aproximación fallida, así como de realizar exitosamente las maniobras de emergencias más comunes que pudieran presentarse en un patrón de despegue y aterrizaje.

11.7. Después del primer vuelo solo y durante el periodo de instrucción sobre maniobras secundarias, se deberán impartir nuevas clases prácticas, tanto de doble mando como de vuelo solo, respecto a maniobras fundamentales.

11.8. La duración de las clases de vuelo no deberá ser superior a los ciento veinte minutos en maniobras fundamentales y vuelos de no más de 30 MN (locales), con un máximo de dos sesiones en 24 horas y un mínimo de noventa minutos de descanso entre ellas, ajustándose a los programas autorizados.

12. INSTRUCCIÓN EN TIERRA.

12.1. Será responsabilidad del encargado de la institución educativa que ninguna persona, aparte de un instructor con el permiso correspondiente para impartir instrucción al personal técnico de tierra, imparta instrucción.

12.2. Para el otorgamiento de un permiso de instructor de tierra deberá acreditar cinco años de experiencia en las actividades a fin en la licencia y en caso de ser instructor de simulador de vuelo, deberá tener la capacidad inscrita en la licencia del equipo en el que pretender ser instructor de simulador de vuelo.

12.3. Para la renovación de un permiso de instructor de tierra se deberán apegar a lo señalado en los artículos 36 Bis y 36 Ter del Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

12.4. El permiso será otorgado por la AFAC únicamente al instructor adscrito a una IE.

12.5. El permiso de instructor de tierra para teoría será otorgado por cada tres materias para los programas de formación de personal técnico aeronáutico.

12.6. El permiso de instructor de tierra será autorizado conforme al programa autorizado por la Agencia Federal de Aviación Civil.

13. EVALUACIONES.

13.1. La IE, solicitará por escrito a la Autoridad de Aviación Civil el sinodal para la aplicación de exámenes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y en las disposiciones técnico administrativas aplicables.

13.2. Los exámenes de vuelo serán realizados por la AFAC o por quien ésta designe para tal fin:

I. En los casos de piloto privado, el inspector asignado deberá tener o haber tenido, necesariamente la licencia de piloto comercial, o una de mayor rango.

II. En los casos de piloto comercial, el inspector asignado deberá tener o haber tenido, necesariamente la licencia de piloto comercial.

III. Para Piloto TPI, el inspector asignado deberá tener necesariamente la licencia de piloto de Transporte Publico Ilimitado vigente y una experiencia mínima de 3 años como Evaluador Designado o un mínimo 5,000.00 horas de vuelo.

IV. Las evaluaciones efectuadas por el inspector asignado; deberá utilizar el examen práctico para obtención, convalidación o recuperación de licencia de piloto privado de Ala Fija (F-DESA-DCLC-CIV EX-02) y piloto comercial de Ala Fija (F-DESA-DCLC-CIV EX06), los cuales se encuentran publicados en el Manual del Inspector de Licencias.

13.3. En caso de que un alumno no acredite el examen final teórico de un curso o una asignatura, tendrá derecho a presentar un examen extraordinario en un plazo no mayor de 30 días hábiles. Si no lo aprueba, deberá efectuar nuevamente el curso completo o la materia que no acreditó, obteniendo así una tercera y última oportunidad para practicar el examen de referencia.

En el caso de que el alumno haga uso de la tercera y última oportunidad a que se refiere el presente numeral y no acredite el curso o la asignatura, será obligación de la IE, dar de baja al alumno e informarlo a la AFAC.

14. MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y EQUIPOS.

14.1. El mantenimiento de las aeronaves y motores podrá ser contratado con un permisionario de taller aeronáutico y el respectivo contrato quedará sujeto a la aprobación de la AFAC.

14.2. El mantenimiento de los equipos de instrucción y del relacionado con la aeronave, podrá ser contratado con fabricantes o particulares permisionados y el respectivo contrato o convenio quedará sujeto a la autorización de la Autoridad de Aviación Civil.

15. SUB-BASE.

15.1. El titular de un Permiso de Funcionamiento y Operación podrá tramitar la autorización de apertura de una sub-Base, amparado por un permiso de IE, para impartir instrucción de vuelo o tierra en un curso aprobado en sitio distinto a su base, siempre que:

I. Presente el Manual General de Capacitación de dicha Sub-Base y este sea autorizado por la Autoridad de Aviación Civil.

II. El aeródromo, aeronave(s), instalaciones, programas de instrucción y el personal utilizado en esa Sub-Base, cumplan con los requerimientos aprobados en la presente Circular Obligatoria.

15.2. La autorización de las sub-bases, con una extensión al Permiso de Funcionamiento y Operación expedido, deberá sujetarse a lo siguiente:

I. Cumplir con las fases 2, 3, 4 y 5 del presente documento.

II. Solo podrán ser solicitadas por las IE que cuenten con al menos dos años de experiencia desde la expedición del citado permiso, y que no hayan tenido quejas, conflictos con terceros o hallazgos relevantes que pongan en riesgo la seguridad operacional durante las verificaciones.

III. No podrá ser autorizada una sub-base en la misma ciudad señalada en el Permiso de Funcionamiento y Operación.

IV. Para evitar el concepto de franquicia, no se autorizarán más de tres sub-bases por Permiso de Funcionamiento y Operación, esta condición aplica siempre y cuando se demuestre que el único responsable de la sub-base es el encargado reconocido para la IE.

16. CERTIFICADOS, LICENCIAS Y PERMISOS.

16.1. Al concluir satisfactoriamente el curso, la IE expedirá los certificados de estudio, diploma o constancia al personal técnico-aeronáutico según corresponda, para dar cumplimiento al trámite respectivo ante la Autoridad de Aviación Civil.

16.2. El certificado de estudios, diploma o constancia, según aplique, deberá ser emitido al alumno dentro de los dos meses a la fecha anterior de solicitud con el que acredita haber terminado el curso de instrucción reconocido y deberá contener al menos la siguiente información:

I. El nombre del alumno.

II. El nombre del curso.

III. Fechas de inicio de curso.

IV. Fecha de término del curso.

V. Calificación obtenida por el alumno.

VI. Nombre y firma del Encargado de la institución educativa o de quien legalmente sea

designado.

VII. Código con el que se denominó al curso en la Cédula 05, presentada ante la autoridad.

VIII. Observaciones

16.3. La IE debe de tener un libro de control para emisión de certificados, constancias o diplomas para el personal técnico-aeronáutico y deberán de tener un criterio determinado para la asignación de los folios de dichos documentos para asegurar que sea un número único, que tenga adecuada trazabilidad respecto al curso impartido; y que contenga como mínimo la información del anexo 1, misma que deberá estar impresa en cada uno de los documentos que el mismo expida.

16.4. El titular de un permiso de una IE solo podrá emitir un certificado de estudios, constancia o diploma a un alumno, y proponerlo para la obtención de un permiso, licencia o certificado, cuando cumpla con los siguientes requisitos:

I. Complete el entrenamiento y capacitación especificado en el programa aprobado a la IE.

II. Apruebe los exámenes finales requeridos por la Autoridad de Aviación Civil.

III. Cumplimente los requisitos establecidos para ese curso.

16.5. La Autoridad de Aviación Civil aceptará los resultados de los exámenes teóricos presentados por los solicitantes para la expedición de permisos, licencias y capacidades, siempre que dichos exámenes hayan sido elaborados, aplicados y evaluados conforme a los lineamientos establecidos en la Circular Obligatoria CO LI 01/22 R2, o en aquella que la sustituya.

16.6. Para tramitar cualquier tipo de licencia de personal técnico-aeronáutico ante la Autoridad de Aviación Civil la IE, deberá presentar el certificado de estudios correspondiente con las calificaciones obtenidas durante el curso, cumpliendo con lo establecido en la presente Circular Obligatoria.

16.7. El título y cédula como Técnico Superior Universitario en las carreras reconocidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP), se emitirá de acuerdo con las disposiciones y normas correspondientes y las que para ello defina la SEP a través de la Dirección General de Profesiones, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5/o. Constitucional.

16.8. El personal egresado de la IE (de vuelo o tierra), podrá ser habilitado por la Autoridad de Aviación Civil para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones inherentes a su formación, mediante la expedición de una licencia y/o permiso correspondiente, conforme a lo establecido en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico.

16.9. Para la convalidación de licencias y/o certificados de capacidad, aplicará lo dispuesto en el Reglamento para la Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Personal Técnico Aeronáutico y en las disposiciones técnico administrativas aplicables.

17. CONVALIDACIÓN DE ORGANIZACIONES DE INSTRUCCIÓN RECONOCIDAS

17.1. Se otorgará la convalidación a una organización de instrucción reconocida a aquellas que impartan instrucción en el extranjero al personal técnico-aeronáutico de vuelo y tierra que sean mexicanos.

17.2. La IE en el extranjero deberá de presentar la siguiente documentación:

I. Solicitud por escrito.

II. Certificación de la Autoridad de Aviación Civil del país en donde se encuentre ubicada la organización de instrucción reconocida.

III. Documentación soporte de la certificación del punto anterior, tales como: Manuales de Instrucción, programas de estudios, documentos que acrediten la idoneidad de los instructores, manuales o documentos que garanticen el adecuado funcionamiento de la organización, en cuanto a instalaciones, equipo, personal técnico y administrativo.

17.3. La normatividad y los requerimientos técnicos deberán ser equivalentes entre ambos países, es decir, que los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil Extranjera sean equivalentes a los establecidos por la AFAC.

17.4. La AFAC analizará la información y emitirá un oficio de contestación para que continúe con el proceso de convalidación.

17.5. La AFAC realizará una evaluación en sitio del numeral 17.3 de la presente Circular Obligatoria para validar la información presentada.

17.6. La AFAC al finalizar elaborará una minuta otorgándole una copia a la organización de instrucción reconocida.

17.7. Una vez cubiertas satisfactoriamente la fase de evaluación de la documentación y las de demostración la AFAC a través de su titular, procederá a la emisión de la convalidación debiendo el interesado acusar recibo de este.

18. VIGILANCIA.

18.1. Las IE serán objeto de vigilancia por parte de la Autoridad de Aviación Civil, a través de las verificaciones técnico-administrativas, menores ordinarias o menores extraordinarias.

18.2. Las verificaciones técnico-administrativas menores extraordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Coordinación de Escuelas cuando surja algún evento extraordinario que lo amerite, las cuales comprenderán los aspectos técnicos-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de las IE.

18.3. El objetivo de las verificaciones técnico-administrativas menores ordinarias o extraordinarias es evaluar el cumplimiento de la normatividad aeronáutica vigente, así como analizar integralmente las políticas, procesos y procedimientos de las IE.

18.4. Las verificaciones técnico-administrativas menores, tanto ordinarias como extraordinarias serán llevadas a cabo por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, cuyo titular ordenará a la Dirección de Seguridad Aérea, en coordinación con la Dirección de Certificación de Licencias, su ejecución con el fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad, así como asegurar la adecuada formación y calificación del personal técnico-aeronáutico basada en competencias.

18.5. El inspector verificador aeronáutico líder que lleve a cabo la verificación técnico-administrativa menor ordinaria o extraordinaria, remitirá a la Dirección de Certificación de Licencias copia del acta que levante con motivo de tal acto, misma que deberá reflejar la situación de la IE verificada, asentando los hallazgos si los hubiera, incluyendo el nivel de riesgo

que representan. Asimismo, comunicará a la institución educativael plazo para solventar dichos hallazgos.

18.6. El seguimiento técnico de la verificación técnico-administrativa, se dará por la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, quien notificará a la Dirección de Certificación de Licencias las medidas de seguridad que deban adoptarse.

18.7. En el supuesto del no cumplimiento conforme al dictamen técnico la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea remitirá el dictamen y toda la información señalada en el Manual del Procedimiento Sancionador a la Dirección Ejecutiva Técnica para la substanciación del procedimiento administrativo sancionador

Una vez concluido el procedimiento administrativo sancionador la DET notificará a la Dirección de Certificación de Licencias la resolución, con el objeto de cumplimentarla e implementar las acciones conducentes.

19. SANCIONES.

19.1. Corresponde a la Agencia Federal de Aviación Civil, sancionar cualquier incumplimiento a la presente Circular Obligatoria, en términos de lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

20. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNACIONALES Y CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS TOMADAS COMO BASE PARA SU ELABORACIÓN.

20.1. Convenio sobre la Aviación Civil Internacional, Organización de Aviación Civil Internacional, Chicago, Estados Unidos de América, 1944.

20.2. Anexo 1 al Convenio sobre la Aviación Civil Internacional Licencias del Personal¨, decimocuarta edición, julio 2022.

20.3. Documento 9841 Manual sobre el reconocimiento de organizaciones de instrucción.

20.4. Documento 9379 Manual de procedimientos para el Establecimiento y Gestión de un sistema estatal para el Otorgamiento de Licencias al Personal.

21. BIBLIOGRAFÍA.

21.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

21.2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

21.3. Ley de Aviación Civil.

21.4. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

21.5. Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

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

21.7. Decreto por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominada Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2019.

21.8. Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado Agencia Federal de Aviación Civil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2023.

21.9. CA-DET-1.01/24 Que establece los lineamientos para la elaboración, modificación y publicación de disposiciones técnico-administrativas, circulares de asesoramiento y cartas de política a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil.

22. VIGENCIA Y FECHA DE EMISIÓN.

La presente Circular Obligatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación; cancela y sustituye a la CO LI-142.01/24, y permanecerá vigente indefinidamente hasta su modificación o cancelación.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. EMILIO AVENDAÑO GARCIA

Ciudad de México a 22 de septiembre de 2026

Elaboró: ALC Revisó: ORLG Revisión Jurídica: HLM Autorizó: LVA

ANEXO 1

1. El Certificado debe ser expedido cuando se trate de Formación.

2. El Diploma debe ser expedido cuando se trate de un Curso Inicial.

3. La Constancia debe ser expedida cuando se trate de un Curso Periódico o de Recuperación.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se considera necesario implementar en primer término la definición del código del certificado, constancia o diploma, a tal efecto se recomienda para uso general lo siguiente:

1. Numero de Permiso de Funcionamiento a tres posiciones de la institución educativa (ejemplo L-000)

2. Numero de libro a dos posiciones, previamente autorizado por la Autoridad de Aviación Civil (ejemplo L1)

3. Numero de foja hasta tres posiciones, iniciando con el indicativo F y puede ser de la foja 1 hasta la 192 (ejemplo F1 o F100)

4. Indicador del tipo de documento que se expidió, Certificado "CE", Diploma "DI" y Constancia "CO"

5. Numero consecutivo de los documentos emitidos y registrados (ejemplo 1, 2, 3,n)

6. Clave del personal Técnico Aeronáutico, en apego a la clasificación del Reglamento de Expedición de Permisos, Licencias y Certificados de Capacidad del Persona Técnico Aeronáutico señalado en los Artículos 46,82 y 106.

CATALOGO GENERAL	CÓDIGO
Piloto Privado de Ala Fija	PPF
Piloto Agrícola de Ala Fija	PAF
Piloto Comercial de Ala Fija	PCF
Piloto de TPI de Ala Fija	PTF
Piloto Privado de Helicóptero	PPH
Piloto Agrícola de Helicóptero	PAH
Piloto Comercial de Helicóptero	PCH
Piloto de TPI de Helicóptero	PTH
Piloto privado de vuelo libre de Aerostato	PPAL
Piloto privado de vuelo dirigido de Aerostato	PPAD

Piloto comercial de vuelo libre de Aerostato	PCAL
Piloto comercial de vuelo dirigido de Aerostato	PCAD
Piloto Privado de Aeronaves ultraligeras	PPU
Piloto Comercial de Aeronaves ultraligeras	PCU
Piloto de Planeador	PPL
Piloto de sistema de aeronave pilotada a distancia	PPD
Sobrecargo	SOB
Técnico en Mantenimiento Clase I	TM1
Aeronave de ala fija;	TM1.1
Helicópteros	TM1.2
Aerostatos de vuelo libre o globos	TM1.3
Aerostatos de vuelo dirigido o dirigible;	TM1.4
Motores,	TM1.5
Planeador	TM1.6
Hélices.	TM1.7
Técnico en Mantenimiento Clase II	TM2
Sistemas electrónicos de las aeronaves	TM2.1
Sistemas electrónicos de tierra, equipo de radio ayudas;	TM2.2
Laministería y recubrimiento de las aeronaves;	TM2.3
Motores;	TM2.4
Hélices;	TM2.5
Instrumentos mecánicos	TM2.6
Sistemas hidráulicos y neumáticos	TM2.7
Oficial de Operaciones de Aeronaves	OOA
Controlador de Tránsito Aéreo Clase I	CT1
Controlador de Tránsito Aéreo Clase II	CT2
Controlador de Tránsito Aéreo Clase III	CT3
Meteorólogo aeronáutico Clase I	MA1
Meteorólogo aeronáutico Clase II	MA2
Meteorólogo aeronáutico Clase III	MA3

Para los cursos iniciales, recurrentes y/o capacidades en la columna de la clave de PTA deberá agregarse las iniciales del curso del que se trate.

Como última letra al final de la cadena, se agregará la identificación del tipo de curso proporcionado, utilizando la letra inicial de dicho curso, como a continuación se enlista:

F Formación
I Inicial
P Periódico
R Recuperación

La siguiente columna ejemplifica el código que es la llave principal que será la columna uno del libro de registro:

FILA	CÓDIGO DE DOCUMENTO EMITIDO Y REGISTRADO
1	L-000L1F1 CE1PCFF
2	L-000L1F1 DI2PPFI
3	L-000L1F1 CO3SOBP
4	L-000L1F1 CE4TM1F
5	L-000L1F1 DI5OOAI
6	L-000L1F1 CO6ME1P
7	L-000L1F1 CO7CT1P

De tal manera que los códigos ejemplificados se leen de la siguiente manera:
Ejemplo:

- Fila 1) Seudónimo del Permiso de Funcionamiento, REGISTRA EN SU LIBRO 1, FOJA 1, EL CERTIFICADO NO. 1, A PILOTO COMERCIAL DE ALA FIJA, CURSO DE FORMACIÓN
- Fila 5) Seudónimo del Permiso de Funcionamiento, REGISTRA EN SU LIBRO 1, FOJA 1, EL DIPLOMA NO. 5, A OFICIAL DE OPERACIONES, CURSO INICIAL

NOTA: El libro en donde se realizarán los registros deberá cubrir las siguientes características: libro "FLORETE FORMA ITALIANA DE 192 hojas foliadas o en formato digital especificando el procedimiento del llenado del mismo en su MGC.