

RÉGIMEN Y PROCEDIMIENTOS PARA HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE CAPACITACION AERONAUTICA

(HABILITADO POR DISPOSICION N° 09/99)

Requisitos para Habilitar los Centros de Capacitación Aeronáutica

La **Empresa** deberá presentar una carpeta al Departamento Instrucción de la Dirección de Habilitaciones Aeronáuticas solicitando dicha habilitación adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

1. Nombre del Centro de Capacitación Aeronáutica
2. Dirección, Código Postal y Teléfono
3. Especificación sobre el edificio (Propio, Rentado, o Cedido)
 - a) Si es propio copia del título de propiedad y plano del Edificio
 - b) Si es arrendado copia legalizada del contrato respectivo que no será inferior a dos años
 - c) Si es cedido, copia del documento que autoriza el uso de las instalaciones y detalle de los mismos, estipular el plazo cedido y plano del edificio.-
4. Decisión administrativa de la empresa, por la cual se crea el centro de capacitación
5. Seguro de Cobertura de Responsabilidad Civil para los alumnos incluyendo actividades de práctica fuera del aula.-
6. Nómina del personal Directivo: Director, Jefe de Estudios, Secretario/a.- con certificación de firmas
7. Nómina del personal docente (Instructores/Profesores) con certificación de firmas.
 - a) Currículm Vitae: deberá tener títulos habilitantes y licencias habilitantes según corresponda
8. Nómina de cursos que se impartirán
9. Disponibilidad de ayudas a la instrucción, material didáctico, etc.-
10. Ayuda o colaboración de cualquier índole que recibirá ese Centro y de que organismo o entidad provendrá.-
11. De que fuente emanarán los fondos destinados al pago del personal del Centro.-
12. Si la instrucción a otras empresas será gratuita o paga.-
13. Horario de actividades.-

NOTA:

Para obtener la Habilitación del Centro de Capacitación Aeronáutica, la empresa solicitante deberá cumplimentar los puntos mencionados, abonar los aranceles correspondientes y aprobar la Inspección del Departamento Instrucción.-

TÍTULO I

De la habilitación

CAPÍTULO I

De la naturaleza de la habilitación

Artículo 1º- La Habilidad es el medio por el cual la Autoridad Aeronáutica reconoce la enseñanza que imparten los Centros de Capacitación, de acuerdo a los planes de estudio aprobados.

Artículo 2º- Las Centros de Capacitación podrán promover iniciativas que superen las exigencias de los planes que apliquen a cada curso.

Artículo 3º- La Habilidad no podrá ser cedida a título oneroso ni gratuito .

CAPÍTULO II

De los efectos de la Habilidad.

Artículo 4º- La Habilidad faculta al Centro de Capacitación para: matricular, examinar y calificar en forma parcial y final, certificar y diplomar alumnos en los distintos cursos autorizados.

Artículo 5º- La Habilidad exige aplicar el régimen interno que adopte el Departamento Instrucción de la DHA.-

Artículo 6º-.habilitación constituye al Centro de Capacitación Aeronáutica en depositaria de la documentación que integra el ARCHIVO OFICIAL de los cursos que imparte.

Artículo 7º-.La Habilidad obliga al Centro de Capacitación a impartir los cursos autorizados hasta completarlos cuando los mismos sean dictados a alumnos ajenos a la Empresa.-

CAPITULO III

Del Otorgamiento de la Habilidad

De sus alcances

Artículo 8º- La Habilidad será otorgada por la Autoridad Aeronáutica mediante DISPOSICIÓN del Comandante de Regiones Aéreas, que comprenderá:

- a) El reconocimiento del Centro de Capacitación.
- b) El reconocimiento de la enseñanza impartida en los cursos autorizados y aprobados.

Artículo 9º- La habilitación se otorgará por única vez, teniendo la característica de permanente mientras permanezcan las condiciones establecidas en la Disposición otorgada por el Comandante de Regiones Aéreas.

Del Trámite para la habilitación

Artículo 10º-. La solicitud de habilitación del establecimiento deberá ser presentada NOVENTA (90) días antes de la fecha prevista para el inicio del curso que que estima impartir.-

Artículo 11º- Además de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el título I y II se deberá detallar lo siguiente:

- Nombre del Centro de Capacitación.
- Dirección, Código Postal, Teléfono y E-Mail.
- Edificio propio, rentado o cedido.
Si es propio copia del título de propiedad y plano del edificio. Si es alquilado, copia legalizada del contrato, el que no será inferior a 2 (DOS) años con opción a 2 (DOS) años más para el caso de cursos de más de 2 (DOS) años de duración y plano del edificio.
Si es cedido, copia del documento por el que se autoriza el uso de las instalaciones, el que no será inferior a 2 (DOS) años con opción a 2 (DOS) años más, para el caso de cursos de más de 2 (DOS) años de duración; plano del edificio, detalle de los mismos y plazo cedido.
- Seguro de Cobertura de responsabilidad civil para los alumnos.-
- Nómina del personal Directivo: con especificación de cargos, datos personales: domicilio particular, número de teléfono; y registro de firma de cada uno.
- Nómina del personal docente (profesores): Especificando asignaturas que dictarán.
- Nómina de cursos que impartirán y horarios de clases de los mismos.
- Disponibilidad de ayudas a la instrucción, material didáctico, etc.
- Ayuda o colaboración de cualquier índole que recibiera El Centro de Capacitación y de que organismo o entidad provendría.
- Fuente de la que emanarían los fondos destinados al pago del personal del Establecimiento.
- Fuente de la que emanarían los fondos destinados al pago del personal del Establecimiento.
- Si la enseñanza será gratuita o paga.
- Horario de actividades del Centro de Capacitación.

Artículo 12º Para obtener la habilitación, el solicitante además de cumplimentar los puntos mencionados, deberá abonar los correspondientes aranceles. Lo antes mencionado permitirá al Departamento Instrucción la inspección de verificación al Establecimiento.-

Artículo 13°.- El cumplimiento de la presente Disposición no exime del cumplimiento de las normas y disposiciones legales que al respecto se encuentran en vigencia en cada jurisdicción Nacional, provincial Municipal, de Salud Pública.-

Artículo 14°.-El Departamento Instrucción de la Dirección de Habilitaciones Aeronáuticas elevar la correspondiente Disposición para la firma del comandante de Regiones Aéreas

Del Trámite de autorización de los nuevos cursos

Artículo 15°.-La solicitud para obtener la autorización de impartir nuevos cursos estipulados en el N.O.C.I.A. deberá ser elevada al Departamento Instrucción de la DHA con una antelación de 30 días de la fecha prevista a comenzar el curso.-Asimismo la solicitud deberá ser acompañada por la documentación necesaria Profesores, planificación, duración.-

Artículo 16 °.-La solicitud deberá ser analizada por el departamento instrucción de la DHA, quien propondrá al Comandante de regiones aéreas su aprobación.-

De la caducidad de la Habilitación

Artículo 17°.- Los Centros de Capacitación Aeronáutica podrán interrumpir su funcionamiento, por el término no mayor de un año informando al Departamento Instrucción de la DHA, las causas que motivan la suspensión

Artículo 18°.-La habilitación caducará en los siguientes casos:

1. Por expreso deseo del propietario
2. Cuando el propietario y/o cuerpo directivo perdiera su idoneidad o buen concepto ante la autoridad aeronáutica.-
3. Por la cesión a un tercero de la Habilitación
4. Por incumplimiento reiterado de las normas vigentes
5. Cuando se constate engaño hacia el alumno/s o hacia la autoridad aeronáutica
6. Cuando se pruebe la falsedad en la documentación emanada del Centro de Capacitación Aeronáutico
7. Por incumplimiento de las obligaciones que como depositaria del ARCHIVO OFICIAL tiene el centro de Capacitación Aeronáutica.-
8. Cuando las condiciones del local dejaren de ser apropiadas para el funcionamiento del establecimiento
9. Cuando se constate un hecho que implique desprestigio hacia la autoridad aeronáutica que avale su funcionamiento.-

Artículo 19°- La caducidad de la habilitación será propuesta por el departamento Instrucción de la DHA al comandante de Regiones Aéreas .

TITULO II

CAPITULO I

De los propietarios de los centros de capacitación

Artículo 20°.-Solo se otorgará la habilitación a aquellos Centros de Capacitación que pertenecen a empresas que desarrollan actividad aeronáutica.-

Artículo 21°.-Los propietarios y/o sus apoderados deberán gozar de buen concepto y prestigio en el ámbito aeronáutico.-

Artículo 22°.-Los propietarios en sus relaciones con la autoridad aeronáutica podrán actuar por sí o por apoderado.-

Artículo 23° En caso de designar un apoderado el mismo deberá ser acreditado ante el departamento Instrucción de la DHA

Artículo 24° Los propietarios serán responsables del ARCHIVO OFICIAL y del funcionamiento integral del Centro de Capacitación Aeronáutica.-

Artículo 25° Las obligaciones contraídas por los propietarios con su personal o terceros no responsabilizan , ni obligan en modo alguno a la autoridad aeronáutica.-

TITULO III

CAPÍTULO I

De los Centros de Capacitación Aeronáutica

De la denominación de los Centros de Capacitación

Artículo 26°- Los Centros de Capacitación que se designen bajo un nombre tipo o sigla deberá especificar el significado de cada una de ellas.

Artículo 27°- Los Centro de Capacitación no podrán designarse con nombres de personas de existencia visible y/o siglas que puedan inducir a confusión en cuanto a similitud con otros Centros de Capacitación escuelas y/o empresas ya reconocidas dentro del quehacer aeronáutico.

CAPÍTULO II

Del local y el material de ayudas a la Instrucción

Artículo 28º- Los locales de los Centros de Capacitación, deberán poseer como mínimo, el siguiente inventario:

- Aulas y Gabinetes suficientes para el desarrollo de las clases teóricas y prácticas, a que han sido autorizadas.
- Sala de Biblioteca.
- Dependencias para los servicios administrativos.
- Servicios sanitarios adecuados para los alumnos y personal del Centro.
- Adecuar los locales y elementos, para lograr una condición segura respecto a la higiene y seguridad del alumnado, planta docente y administrativa.
- Señalización de Salida de Emergencias, Matafuegos debidamente distribuidos y rol de incendio.

Artículo 29º- Los locales y material de ayuda a la Instrucción, serán verificados antes de la habilitación de los Centros y luego en el funcionamiento durante las inspecciones que realice el personal de la DHA.

Artículo 30º- Si el Centro de Capacitación se traslada a un nuevo local deberá solicitar su inspección previa para otorgar una nueva autorización al uso de las instalaciones.

CAPÍTULO III

De los cursos y divisiones.

Artículo 31º- El Centro de Capacitación habilitado deberá contar con un DIRECTOR y un plantel de personal que garantice las funciones de docencia, administración y mantenimiento de equipos.-

CAPITULO IV

De la documentación y su archivo

Artículo 32º- El centro de capacitación se constituirá y mantendrá en custodia un ARCHIVO OFICIAL

Artículo 33º- Los Centros de Capacitación deberán mantener actualizada la siguiente documentación:

ARCHIVO OFICIAL

Documentación de ARCHIVO OFICIAL, cuya conservación es permanente.

LIBRO DE ACTAS DE EXAMENES: Se asentarán en el mismo los resultados de todos los exámenes parciales que realice la Escuela.

Su contenido será fiel reflejo de las calificaciones y datos asentados en las actas volantes.

LIBRO MATRIZ: Se transcribirá textualmente el certificado analítico de cada alumno, y firmado por el Director.

LIBRO DE INSPECCIONES: Estará a disposición del personal designado por el DIyR a efectos de asentar en el mismo las novedades observadas y las sugerencias tendientes al mejor funcionamiento docente - administrativo del Centro.

LEGAJO DE ALUMNOS: Constará de:

- Hoja de Presentación de datos personales completos con fotografía del causante.
- Fotocopia (X) de la primera hoja y la correspondiente al domicilio actualizado del Documento Nacional de Identidad (Extranjero: D.N.I.)
- Fotocopia (X) de las últimas hojas del libro de vuelo foliadas (si corresponde).
- Fotocopia (X) de Certificados de Estudios o Título legalizado ante la Autoridad Competente; o Constancia de iniciado el trámite.
- Fotocopia (X) de Aptitud Psicofísica.
- Certificado de Trabajo (para los cursos que así lo requieran).
- Fotocopia (X) de Licencia (en los cursos que correspondan).
- Autorización de los padres, en caso de alumnos menores de edad para realizar actividades de vuelo, debidamente certificada ante escribano público nacional.

El legajo del alumno se guardará en la Escuela.

(X) ACLARACIÓN: Toda la documentación fotocopiada deberá ser firmada por el Director del Establecimiento y figurará su aclaración.

LEGAJO DEL PERSONAL DIRECTIVO - ADMINISTRATIVO Y DOCENTE: constará de:

- Hoja de Presentación de datos personales, completos con fotografía del causante.
- Resumen de Currículum Vitae.
- Fotocopia (X) del título docente o habilitante relacionado a la especialidad.
- Fotocopia (X) de la/s licencia/s obtenidas.
- Certificaciones de curso/s realizado/s afines a la Instrucción Aeronáutica.

El personal docente, deberá cumplimentar con los requisitos establecidos de acuerdo a la legislación vigente de la DHA.

(X) **ACLARACIÓN:** Toda la documentación fotocopiada deberá ser firmada por el Director del Establecimiento y figurará su aclaración.

REGIMEN Y NORMAS: Elaboradas por la Autoridad Aeronáutica:

DOCUMENTACIÓN TRANSITORIA, cuya conservación se debe realizar por un tiempo determinado, a especificar según corresponda:

PLANILLA DE ASISTENCIA DE ALUMNOS (2 años): 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). Se podrá utilizar para tal fin un cuaderno foliado y habilitado por la Dirección del Centro.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE (2 años): Deberá ser llevado bajo control del Director o Jefe de Estudios. En él figurarán: ausencias, faltas de puntualidad y licencias del personal docente. Se podrá utilizar para tal fin un cuaderno foliado y habilitado por la Dirección del Centro.

LIBRO DE AULA (2 años): Deberá llevarse un ejemplar por curso y división. Este libro o cuaderno foliado, debe estar en el aula si el curso está en clase o en la Regencia/Dirección, si no está en clase. En él debe estar asentado el tema a impartir ese día. Será responsable del llenado de los temas a impartir cada profesor. En su primer hoja, deberán contar con un acta de apertura figurando N° de Disposición de Habilitación, lugar, fecha, cantidad de folios, y firma del Director. Se confeccionará 1 (UN) libro por Filial.

ACTA VOLANTE DE EXAMEN (2 años): Cada asignatura que se rinda será objeto de un acta volante y de su inmediata transcripción al Libro de Actas de exámenes. Terminado cada examen, los integrantes de la mesa llenarán el rubro calificaciones y firmarán al pie del Acta Volante, como así también el Libro de Actas de exámenes. Dado que esta tarea debe efectuarse el día del examen, se realizará la preparación de ambos elementos con antelación a la fecha del mismo.

LISTADO ALUMNOS ANEXO III

PROGRAMACIÓN DETALLADA ANEXO IV: Los Centros confeccionarán antes de la iniciación del curso la "Programación Detallada", debiendo conservar la misma por un lapso de 2 (DOS) años.

Artículo 34º- En los casos de caducidad de la Habilitación de un Centro de Capacitación, la misma deberá elevar la documentación correspondiente al ARCHIVO OFICIAL a la DHA en un término no mayor de 6 (SEIS) meses.

CAPITULO V

De las sanciones a los centros de Capacitación

Artículo 35°- Sin perjuicio de lo prescrito en el Artículo 18°, el incumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Régimen y normas complementarias que en lo sucesivo se dicten, dará motivo a la iniciación del trámite administrativo con la finalidad de adoptar medidas correctivas y la aplicación de la correspondiente sanción.

a tal efecto se determina lo siguiente:

1. OBSERVACION ESCRITA Nota formal en la cual constará la/s transgresiones observadas y se dejará constancia en el Libro de Inspección.-
2. SUSPENSION POR TIEMPO INDETERMINADO Cuando la magnitud de la transgresión observada por el inspector actuante sea considerada grave y ante reiteradas observaciones escritas deberá anotar en el libro de inspecciones y/o acta correspondiente tal medida
3. INHABILITACION: Acción ante la reiteración de transgresiones que motivaron sanciones como en punto 1 y 2 o ante el acometido de una falta grave o un delito, la autoridad aeronáutica inhabilitará el Centro de Capacitación formalizando el hecho mediante Disposición del CRA.-

TÍTULO IV

Procedimientos

CAPÍTULO I

De la programación de los cursos

Artículo 36° Los centros de capacitación elevarán al departamento instrucción de la DHA anualmente antes del 15 de diciembre el calendario de actividades tentativo proyectado para el año siguiente de acuerdo a los cursos de recurrent/ periódicos planificados.-

De la matriculación de alumnos

Artículo 37°- Para la inscripción de alumnos a los diferentes cursos, los requisitos son los asentados en el Anexo 2 "Requisitos Adaptados" .

Artículo 38°- Los alumnos matriculados tendrán la calidad de alumnos regulares. No se admitirán condicionales ni oyentes. Los alumnos que rindan en calidad de libres deberán hacerlo en el CIATA (INAC).

Artículo 39°- Se tendrán en cuenta las siguientes aclaraciones:

- EDAD: Remitirse al anexo de "Requisitos Adaptados" (Anexo 2).
- NIVEL DE ESTUDIOS: Remitirse al anexo de "Requisitos Adaptados" (Anexo 2).
- HORAS DE VUELO: Remitirse al anexo de "Requisitos Adaptados"(Anexo 2). Las horas de vuelo del causante deberán estar foliadas por un Inspector autorizado por la DHA.
- APTITUD PSICOFISICA: La establecida por el R.A.G 24. Cada Centro, de acuerdo a su zona de influencia requerirá al INMAE la nómina de profesionales habilitados para determinar la Aptitud Psicofísica.

Artículo 40° - Los Centros remitirán al DIyR, la nómina de inscriptos (Anexo III). El mismo deberá encontrarse hasta 10 (diez) días de la fecha de iniciación del curso. Y solo se tomarán exámenes a los alumnos que figuran inscriptos en el Anexo III.

CAPÍTULO II

De la iniciación de los cursos

Artículo 41°- Los Centros de capacitación deberán elevar al departamento instrucción de la DHA 10 (diez) días antes de la iniciación de los cursos la programación detallada(anexo IV) del mismo caso contrario el Centro no está autorizado a iniciar el curso

Artículo 42°-. Cuando por razones de fuerza mayor no se pueda iniciar un curso previsto en la fecha estipulada, deberá informarse al Departamento Instrucción, antes de la iniciación del mismo.

CAPITULO III

De la aplicación de Planes y Programas

Artículo 43°- Los Centros de Capacitación Aeronáutica deberán adoptar y aplicar los Planes y Programas aprobados por la Autoridad Aeronáutica.

Artículo 44°- Los Planes y Programas aprobados tienen la característica de Instrucción Reconocida (conforme al NOCIA).

CAPÍTULO IV

De las calificaciones y evaluaciones.

Artículo 45°- Para obtener la regularidad, a los alumnos se aplicará la siguiente escala de calificaciones:

- De 1 a menos de 6 DESAPROBADO.
- De 6 a 10 APROBADO.

Artículo 46°- Se adoptará el siguiente procedimiento para evaluar:

Finalizado el desarrollo de la asignatura e independientemente de la cantidad de parciales que se tomen, si el promedio que el alumno obtuviese es 6 (SEIS) o más puntos, habrá logrado la regularidad de la asignatura.

Si obtuviese menos de 6 (SEIS) y hasta 4 (CUATRO) puntos, rendirá examen recuperatorio, el cual deberá ser aprobado con 6 (SEIS) o más puntos. En caso de que no resulte satisfactorio, deberá rendir examen complementario.

Si obtuviese menos 4 (CUATRO) puntos o AUSENTE, directamente pasa a examen complementario.

Examen Recuperatorio: Se rendirá toda la asignatura en forma escrita. Si obtuviera 6 (SEIS) o más puntos logrará la regularidad de la asignatura

Examen Complementario: Se tomará escrito y oral de toda la asignatura.

Para aprobar dicho examen deberá obtener un promedio de 6 (SEIS) ó más puntos.

El examen complementario para los pilotos, instructores, observadores meteorológicos y despachante de aeronaves, etc., se podrá rendir hasta tres fechas consecutivas inmediatamente terminado el curso.

CAPÍTULO V

Equivalencias

Artículo 47°- EQUIVALENCIAS: El CIATA(INAC) otorgará las Equivalencias de los cursos de Mecánicos, siendo el resto de las mismas otorgadas por el DIyR.

CAPÍTULO VI

De los deberes del alumno

Artículo 48° - Las Centros se regirán básicamente por estos lineamientos generales, independientemente de las normas propias que cada una fije referidas a la disciplina y el orden:

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

El alumno que incurriera en un 20% (VEINTE POR CIENTO) de inasistencias no justificadas debidamente, será dado de baja.

Se justificarán estas inasistencias si fueran motivadas por enfermedad del alumno o fallecimiento de un familiar directo, ambos casos documentados fehacientemente, permitiéndose hasta un 25% (VEINTICINCO POR CIENTO) en el total de inasistencias.

Si se efectuara su reincorporación, sólo podrá incurrir en 5% (CINCO POR CIENTO) por ciento de inasistencias más, en caso de superarlas será dado de baja indefectiblemente. Todo retraso mayor a 10 (DIEZ) minutos será computado como inasistencia.

DISCIPLINA: Las sanciones que se aplicarán a los alumnos por acciones impropias son:

- a) Observación escrita.
- b) Suspensión.
- c) Expulsión.

El totalizar 5 (CINCO) Observaciones Escritas durante un período lectivo ocasionará la pérdida de la condición de alumno regular y su baja del establecimiento.

Son causas de EXPULSIÓN:

Inmoralidad.
Faltas graves de respeto.
Notoria y reincidente mala conducta.

Para los casos de las Escuelas Técnicas de diferente jurisdicciones, según corresponda en la misma, Ej. Régimen de Convivencia.

CAPÍTULO VII

De los certificados.

Artículo 49°- Certificado de Estudios: Cuando el alumno haya completado el curso aprobando todas las asignaturas ante la DHA, la Escuela confeccionará un Certificado de Estudios Analítico. El mismo debe ser cumplimentado en todas sus partes y con el número de folio correspondiente, según el Libro Matriz, se remitirá al DIyR, para su control y certificación de firmas, donde se abonará el arancel correspondiente (Anexo 5).

Artículo 50°- Los certificados de estudios (expedidos por las Escuelas de Instrucción y Perfeccionamiento Aeronáutico) tendrán validez permanente. Independientemente, y transcurrido el período de 1 (UN) año de haber finalizado el curso, los Inspectores de Vuelo examinarán los conocimientos teóricos del alumno, en el momento del examen práctico de Vuelo.

CAPÍTULO VIII

De las inspecciones a los Centro de Capacitación

Artículo 51°- En cualquier fecha del año, personal comisionado por el DIyR, inspeccionará las Escuelas habilitadas.

Artículo 52º- Toda observación que se desprenda de una Inspección deberá registrarse en el Libro de Inspecciones.

CAPÍTULO IX

De los trámites para obtener las Licencias y Registro de Títulos

Artículo 53º- OBTENCIÓN DE LA LICENCIA

Solicitar ante la Secretaría del Instituto, el Certificado de Estudios del curso realizado.

Gestionar la Licencia ante la Dirección de Habilitaciones Aeronáuticas (Departamento Instrucción y Registro) sita en el Edificio "Cóndor". Avda. Com. Pedro Zanni N° 250 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – 3° Piso Oficina 364 Sector Amarillo. En el horario de 8:00 a 13:00 hs. Tel. (011) 4317 - 6330. Con la siguiente documentación:

- Documento de Identidad.
- Certificado de Estudio expedido por la Escuela de Instrucción y Perfeccionamiento Aeronáutico, supervisado por el DIyR.
- 2 (DOS) fotografías actualizadas 4 X 4.
- Aptitud psicofísica en vigencia.
- Abonar el arancel establecido para cada licencia.