



**CIRCULAR OBLIGATORIA  
CO-SA 14.2 /09 R1**

**QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y  
ESPECIFICACIONES PARA EL  
ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE UN  
CENTRO DE FORMACIÓN  
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO, PARA EL  
PERSONAL TECNICO AERONÁUTICO**

**18 de noviembre de 2022**



## 1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Circular Obligatoria es regular los requisitos y especificaciones que serán evaluados para autorizar el establecimiento y funcionamiento de las Instituciones Educativas, dirigidas a la Formación de personas interesadas en adquirir una Licencia de Personal Técnico Aeronáutico y/o capacitar al Personal Técnico Aeronáutico con Licencia vigente o vencida, así como señalar el procedimiento de vigilancia.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, 18, 26, 36 fracciones I, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción XV,, 6 fracciones III Bis, IX, 11 tercer párrafo, 78 Bis 2 fracción VIII, 88 Ter de la Ley de Aviación Civil; 93, 94, 95, 95-A y 96 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; Ley Reglamentaria del artículo 5 constitucional, 12, 22 y 28 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional; 1, , 10 fracciones I, V, XXIV , 21 fracción XVII, 37 y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 1, 3, fracciones III, XXIV, XXXI, 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; se emite la presente Circular Obligatoria.

## 3. APLICABILIDAD

La presente Circular Obligatoria aplica a los interesados que deseen establecer u operen una Institución Educativa.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1 Definiciones

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

**Adiestramiento:** Enseñanza e instrucción ejercida con la práctica por una persona para ejecutar una acción específica.

**Aeronave.** Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no sean las reacciones del mismo 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:** Es la Agencia Federal de Aviación Civil.

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

**Capacitación:** Proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio de la cual las personas adquieren conocimiento, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos.

**Centro Evaluador Designado:** Institución Educativa autorizada para hacer evaluaciones a través de Examinadores Designados.

**Certificado de Capacidad:** Documento que constata la habilitación o competencia en los diferentes tipos o niveles de especialización del Personal Técnico Aeronáutico (PTA).

**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, que en el caso de instituciones educativas autorizadas por la Autoridad de Aviación Civil, será solamente requerido el uso de inicio del curso cuando haya sido previamente aprobado el programa correspondiente por la Autoridad de Aviación Civil.

**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 a que se refiere el presente Reglamento.

**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, que en el caso de instituciones educativas autorizadas por la Autoridad de Aviación Civil, será requerida la autorización de inicio de cursos una vez que se tenga autorizado el programa respectivo.

**Dirección Ejecutiva Técnica:** Unidad administrativa adscrita a la Agencia Federal de Aviación Civil, cuenta con las facultades señaladas en el numeral 8.5 del Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil.

**Encargado de la Institución Educativa:** Persona que tiene a su cargo una Institución Educativa.

**Entrenador sintético de vuelo:** Cualquiera de los aparatos que se describen en las fracciones XXIV a XXVI 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/Asesor de vuelo en un equipo específico y que presta sus servicios a un permisionario u operador de vuelo a quien la Agencia Federal de Aviación Civil (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 específica.

**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 a que se refiere el presente Reglamento.

**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, dentro del periodo de vigencia de dos años establecido en el mismo.

**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 permissionado 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:** La Secretaría Infraestructura de Comunicaciones y Transportes.

**SMS:** Sistema de Gestión de Seguridad Operacional.

**TPI:** Transporte Público Ilimitado

**VFR:** Reglas de Vuelo Visual.

## 5. ANTECEDENTES

Actualmente las Instituciones Educativas son trascendentales en el ámbito de la aviación civil, toda vez que es en las que se forma, capacita y adiestra al personal técnico aeronáutico, que cuente con una licencia como PTA (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 Instituciones Educativas, se emiten los lineamientos de la presente Circular.

Al transcurso de los años se ha reconocido que las Instituciones Educativas, 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, etc.) 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 Instituciones Educativas, 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 Institución Educativa deberá obtener un permiso otorgado por la Autoridad de Aviación Civil, en el cual se especifiquen los programas teórico-prácticos autorizados para su impartición, tanto de personal de vuelo como de tierra.
- 6.2 La institución Educativa 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 CO-SA 14.1/09 R2.
- 6.3 La institución Educativa deberá tener la designación de una persona que funja como encargado de la misma.
- 6.4 La institución Educativa tendrá la documentación que refleje su funcionamiento conforme a los lineamientos establecidos en la presente Circular Obligatoria.
- 6.5 Toda Institución Educativa, se regirán 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 Autoridad 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.

## 7. REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

### 7.1 Documentación requerida para el otorgamiento del permiso para ejercer funciones de Institución Educativa:

- a) Presentar ante la Autoridad de Aviación Civil para su evaluación, sanción y aprobación un ejemplar en original y copia simple del Manual General de Capacitación (MGC) donde establezcan los lineamientos y/o procedimientos bajo los cuales dará servicio de formación, capacitación y/o adiestramiento, de acuerdo con la presente Circular Obligatoria.
- b) 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 para servir de apoyo a las autoridades aeronáuticas que realicen verificaciones al ya referido permisionario.
- c) El Manual deberá presentarse para su revisión, y probable autorización, previo al inicio de operación de la empresa, de la siguiente forma:
  - I. Original y copia (para ser sellados) y en formato magnético.
  - II. Todas las hojas que contenga el Manual deberán llevar la razón social y/o logotipo de la empresa.
  - III. 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.

- IV. Para la división de capítulos o secciones, utilizar separadores con la leyenda correspondiente.
  - V. Presentarse en carpeta de pasta rígida tamaño carta de tres argollas.
  - VI. Cuando se trate de más de una carpeta, identificar los tomos o volúmenes.
  - VII. 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.
  - VIII. La Autoridad de Aviación Civil podrá autorizar una organización del manual diferente siempre y cuando se justifiquen las diferencias y se cumpla con el contenido establecido.
  - IX. Las enmiendas y/o actualizaciones al manual deberán elaborarse y presentarse ante la autoridad para su autorización con el fin de contar con el ejemplar del manual que obra en archivo de la autoridad actualizado, el original será integrado al Manual General de Capacitación de la Institución Educativa, debidamente sellado por la Autoridad de Aviación Civil.
- d) Será obligación del permisionario, tener el manual autorizado por la Autoridad de Aviación Civil en el lugar donde opere de Base o en la Sub-Base en la que efectúe sus operaciones, y contar con la documentación correspondiente al registro de sus aeronaves (en caso de tenerlas), así como de las enmiendas y revisiones al mismo, documento que deberán de acompañar siempre al Manual General de Capacitación sin que por ellos estén necesariamente sujetos a modificaciones y/o actualizaciones continuas.
  - e) Programa interno de protección civil.
  - f) Los planes y programas de estudios de cada uno de los cursos que se pretendan impartir.
  - g) Comprobar debidamente que se dispone de instalaciones, material didáctico y equipo de instrucción de acuerdo con lo establecido en la presente Circular Obligatoria, para la formación, capacitación y adiestramiento del solicitante.
  - h) La relación de candidatos a instructores de la Institución Educativa, los cuales deberán cumplir con los requisitos para obtener el permiso de instructor de tierra o certificado de capacidad de vuelo que al efecto expida la Autoridad de Aviación Civil.
  - i) Los estatutos y el reglamento interno de la Institución Educativa.
  - j) El acta de nacimiento e identificación oficial vigente, si se trata de persona física, o la escritura pública constitutiva y sus modificaciones, en caso de ser persona moral; Los concesionarios y permisionarios están exceptuados del presente requisito cuando la capacitación y el adiestramiento lo impartan a su propio personal.
  - k) En su caso, copia certificada de la escritura pública a través de la cual se otorga poder representante legal.
  - l) Comprobante de domicilio a nombre de la Institución Educativa; acreditando la propiedad legítima o posesión y cumplir con las obligaciones señaladas en la presente Circular Obligatoria y demás normas aplicables a la explotación y utilización comercial de bienes inmuebles.
  - m) La carta de aceptación del puesto del encargado de la Institución Educativa, y el organigrama correspondiente, así como la descripción de las funciones y responsabilidades de cada puesto.
  - n) La descripción y distribución de las instalaciones apropiadas para la enseñanza, así como la de los equipos de instrucción, laboratorios y su instalación técnica, material didáctico, y en su caso, de las aeronaves con las que se realizará la formación, capacitación y adiestramiento o una combinación de estos.
  - o) Todos los formatos oficiales y de control administrativo de la Institución Educativa para su respectiva revisión y aprobación, por parte de la Autoridad de Aviación Civil.
  - p) La documentación que acredite el correcto funcionamiento de la Institución Educativa.
  - q) Permiso de uso de suelo destinado a instrucción
  - r) Permiso o autorización de Protección Civil.
  - s) Registro ante la secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Registro Público de la propiedad y del Comercio.
  - t) Permiso o autorización de Protección Civil.
  - u) Dictamen de "No daño Estructural de la instalación"
  - v) Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble en el que se ubican las instalaciones de la Institución Educativa.
  - w) Podrá presentar la documentación a la que se alude en los incisos anteriores de acuerdo con el modelo del contenido de un Manual General de Capacitación descrito en el numeral 18 de la presente Circular Obligatoria.

## 7.2 Requisitos de personal, instalaciones, aeronaves y equipos de instrucción.

Todo titular o solicitante de un permiso para una Institución Educativa, 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.

### 7.3. Personal.

El titular o solicitante de un permiso de una Institución Educativa, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) 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 dirección, a los puestos de encargado de la Institución Educativa y del jefe de Instructores.
- b) Relación del personal que ocupe los puestos señalados en 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.
- c) En el caso de un permiso de una Institución Educativa, para el personal técnico aeronáutico de vuelo debe tener personal debidamente entrenado y calificado, incluyendo instructores de teoría y vuelo con permiso emitido por la Autoridad de Aviación Civil.
- d) En el caso de un permiso de una Institución Educativa para personal técnico de tierra y vuelo, debe 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.
- e) La Institución Educativa 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.
- f) Los cambios en el personal técnico docente de una Institución Educativa deberán ser comunicados para su registro de la Autoridad de Aviación Civil.
- g) Los permisos otorgados a los instructores de tierra y vuelo, a las Instituciones Educativas, deberán ser renovados cada dos años.
- h) Del encargado de la Institución Educativa.
  - I. 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.
  - II. Toda persona designada como encargado de la Institución Educativa, será responsable de:
    - Avalar y certificar los registros de entrenamiento de tierra y vuelo, certificados de estudio, reportes de exámenes finales y las recomendaciones para cursos y solicitud de cada estudiante, y en los casos que aplique, los títulos de técnico superior universitario;
    - Asegurarse que cada instructor de la Institución Educativa cumpla con el contenido de los programas autorizados.
    - Vigilar que los instructores acrediten haber completado y aprobado un curso de técnicas didácticas impartida por un instructor reconocido para la formación de instructores, preferiblemente pedagogo con 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.
    - Asegurarse que cada estudiante realice exámenes finales de acuerdo con los programas de instrucción aprobados para la Institución Educativa.
    - Mantener las técnicas de instrucción, los procedimientos y los estándares de la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en la legislación, reglamentación y normatividad nacional.
  - III. 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.
  - IV. En cualquier momento que una Institución Educativa, haga un cambio de designación de su encargado deberá notificarlo por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Autoridad de Aviación Civil.
  - V. El encargado de la Institución Educativa vigilará que el personal docente, administrativo y alumnos, así como equipos de instrucción, instalaciones y material que se utiliza, cumplan con la normatividad vigente, debiendo tomar las medidas aplicables ante cualquier irregularidad, notificándolo a la Autoridad de Aviación Civil. Esta notificación se hará, siempre y cuando la irregularidad afecte en la implementación de los planes y programas de estudio, así como el funcionamiento de la Institución Educativa.

#### 7.4. Instalaciones.

El permisionario, así como el interesado que desee obtener el permiso de Funcionamiento y Operación de una Institución Educativa 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:

- a) Áreas generales que consten de suficiente:
  - I. Espacio de oficinas para el personal directivo, administrativo y de instrucción de la Institución Educativa
  - II. Aulas de estudio y biblioteca.
  - III. Aulas suficientemente equipadas para la impartición eficaz de las clases teóricas del programa de instrucción, conforme al manual de instrucción y procedimientos; y
- b) 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, deberán contar, siempre que sea posible, con:
  - I. Zonas de simulación y entrenamiento de procedimientos;
  - II. Zonas adecuadas de estacionamiento para las aeronaves utilizadas en la instrucción; en caso de aplicar.
  - III. Taller y hangar de aeronaves; en caso de aplicar.
- c) Cada titular o solicitante de una Institución Educativa, 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.
- d) Antes de cambiar la ubicación de sus instalaciones, el titular del permiso de Funcionamiento y Operación de una Institución Educativa debe notificar a la Autoridad de Aviación Civil esta situación de la siguiente forma:
  - I. Informar por escrito la razón del cambio de ubicación con al menos 30 días hábiles de anticipación a dicho evento.
  - II. La notificación de cambio de dirección deberá estar acompañada por el informe que contenga las facilidades a disposición de la Institución Educativa en las nuevas instalaciones o base de operaciones, el cual será evaluado por la Autoridad de Aviación Civil, quien inspeccionará las nuevas instalaciones o bases de operaciones a fin de emitir su autorización.
- e) En el caso de una Institución Educativa 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.
- f) 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.

#### 7.5. Aeronaves.

- a) El titular o solicitante de un permiso de Funcionamiento y Operación debe demostrar que cada una de las aeronaves a su servicio utilizadas o pretendidas a utilizar para la instrucción en vuelo cumple con los siguientes requerimientos:
  - I. Acreditar la propiedad de una aeronave para cada una de las fases de formación de un piloto, 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.
  - II. Contar con un certificado de aeronavegabilidad vigente a nombre de la Institución Educativa, un certificado de matrícula con las autorizaciones de operación correspondientes y póliza de seguro de la aeronave con cobertura de instrucción.
  - III. 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.
- b) 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.
- c) Para operaciones IFR, en ruta y aproximación por instrumentos, la aeronave deberá estar equipada de acuerdo con los requerimientos del programa autorizado.

## 7.6 Equipo de instrucción.

- a) 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:
- b) 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.
- c) Equipos de entrenamiento sintético de vuelo: Cada uno de estos equipos utilizados para obtener créditos de entrenamiento de vuelo por instrumentos, se apegará puntualmente a las especificaciones técnicas describen en las fracciones XXIV a XXVI del artículo 2 del Reglamento para la expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico
- d) 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.
- e) El equipo de instrucción que a continuación se indica:
  - I. 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, 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.
  - II. La Institución Educativa, para personal técnico aeronáutico de tierra de mantenimiento deberán tener 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.
  - III. Los estudiantes en las Instituciones Educativas 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.
  - IV. Las Instituciones Educativas, 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 Institución Educativa es sólo con fines didácticos y de referencia.

## 8. ESPECIFICACIONES RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- 8.1 El titular de un permiso de una Institución Educativa podrá publicar e impartir cursos para el personal de vuelo y tierra, de acuerdo con el permiso y las autorizaciones con que cuente.
- 8.2 Toda Institución Educativa debe contar con un encargado de conformidad con lo requerido en la presente Circular Obligatoria.
- 8.3 La autorización otorgada por la Autoridad de Aviación Civil para la operación de cualquier Institución Educativa podrá ser cancelada en cualquier momento, si llegara a comprobarse irregularidades en la enseñanza, expedición de certificados o por falta de previsión u honorabilidad administrativa, mediante la investigación que la Autoridad de Aviación Civil ordenará en cada caso.
- 8.4 El permiso de Funcionamiento y Operación otorgado por la Autoridad de Aviación Civil podrá ser cancelado en todo tiempo si se llegara a comprobar irregularidades en la enseñanza, expedición de certificados, constancias o diplomas por falta de honorabilidad docente y administrativa, mediante investigación que la autoridad de Aviación Civil ordene a cada caso y en estricto apego a lo que para ello define la Ley de Aviación Civil y su Reglamento.
- 8.5 Además de la cancelación del permiso oficial, en cualquiera de los casos indicados en el artículo anterior, la(s) persona(s) legalmente responsables de la operación y administración de la escuela técnica quedará(n) sujeta(s) a las sanciones establecidas por la Ley correspondiente.

8.6 Toda Institución Educativa estará sujeta a las verificaciones mencionadas a continuación, de conformidad con la normatividad correspondiente:

- a) Previa al otorgamiento de su permiso.
- b) Periódica.
- c) Extraordinaria.

Su permiso podrá ser suspendido o cancelado en todo tiempo, si se llegará a comprobar legalmente irregularidades o violaciones a la presente Circular Obligatoria y demás legislación aeronáutica.

8.7 La Autoridad de Aviación Civil hará inspecciones programadas y/o aleatorias a las instalaciones de las Instituciones Educativas para comprobar que se apliquen los procedimientos autorizados en el Manual General de Capacitación.

8.8 Los cambios en el personal técnico o administrativo de una Institución Educativa, 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 30 días hábiles.

8.9 Toda Institución Educativa, que imparta instrucción de vuelo, deberá operar en un aeródromo autorizado para dicha instrucción.

8.10. Toda Institución Educativa debe contar con oficinas, biblioteca, salones de clases, mobiliario y ayudas didácticas según el tipo de instrucción que pretenda impartir, así como un área de servicios.

8.11. Toda Institución Educativa que imparta instrucción de vuelo, deberá contar con aeronaves para cada uno de los programas de formación del piloto, garantizando los estándares de calidad que establezca la Autoridad de Aviación Civil.

8.12. Toda Institución Educativa que cuente con aeronaves para la instrucción de vuelo, acreditará la propiedad, autorizado por la Autoridad de Aviación Civil.

8.13. Toda Institución Educativa, que cuente con aeronaves para la instrucción de vuelo debe contar con un taller aeronáutico o contrato con un taller aeronáutico para el mantenimiento, manutención y conservación de la aeronavegabilidad de estas.

8.14. Toda Institución Educativa deberá emplear instructores de vuelo y de tierra autorizados por la Autoridad de Aviación Civil para fungir como tales, mediante el correspondiente permiso aplicable para cada caso, a fin de asegurar el debido entrenamiento de todos los estudiantes matriculados.

8.15. Con el propósito de mejorar los programas de instrucción, homogenizar los mismos y fomentar la seguridad en las operaciones aéreas, la Institución Educativa, podrá impartir como mínimo el contenido de los programas aprobados por la Autoridad de Aviación Civil, según se establezca en la Norma Oficial Mexicana que regule el contenido temático de los programas de instrucción para el personal técnico aeronáutico, o disposición equivalente que emita la Autoridad de Aviación Civil.

8.16. La Autoridad de Aviación Civil señalará los términos de cumplimiento, considerando los programas y cursos aprobados y que actualmente se imparten en la Institución Educativa 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.

8.17. La Institución Educativa 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:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Certificado de estudios, de acuerdo con el curso de formación que pretenda tomar.
- c) Certificado de aptitud psicofísica

Adicionalmente, deberá cumplir con los requisitos que establezca la Institución Educativa correspondiente se considera que los requerimientos la Institución Educativa, la autoridad no tiene injerencia en cuanto cumpla con los requerimientos de la Autoridad de Aviación Civil.

8.18. Para la admisión y/o registro del personal técnico aeronáutico a cualquier curso de formación, capacitación o adiestramiento, en una Institución Educativa 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.

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

- a) 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.
- b) Programa de instrucción que incluye tira de materias, horario e instructores asignados, así como la bibliografía correspondiente.
- c) Reglamento interno de la Institución Educativa.

8.20. El titular de un permiso de una Institución Educativa deberá llevar y mantener un registro de las personas inscritas en cada curso.

## 9. RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN.

- 9.1. Ninguna persona podrá operar una Institución Educativa, sin contar con el permiso de Funcionamiento y Operación correspondiente, emitido de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ley de Aviación Civil, Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y demás disposiciones legales aplicables.
- 9.2. Cada titular de un permiso de una Institución Educativa estará obligado a permitir que la Autoridad de Aviación Civil verifique el cumplimiento de los requisitos exigibles en las disposiciones legales correspondientes para el correcto y seguro funcionamiento de la Institución Educativa.
- 9.3. El titular de un permiso de una Institución Educativa 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 Institución Educativa 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 CONAMER.
- 9.5. Los poseedores de un permiso como Institución Educativa, 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 Agencia Federal de Aviación Civil 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 Institución Educativa, no permitirá que ninguna persona imparta instrucción de vuelo o tierra sin contar con el permiso correspondiente en vigor.
- 9.7. Toda Institución Educativa 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.
- 9.8. Todo registro de los alumnos se mantendrá por un periodo mínimo de dos años después de la conclusión de la instrucción.
- 9.9. El alumno estará, mientras duren sus estudios, bajo el control de la Institución Educativa, en el cual se haya inscrito.
- 9.10. En caso de que un alumno sea dado de baja, es obligación de la Institución Educativa, notificar a la Autoridad de Aviación Civil dentro de los 10 días hábiles subsecuentes a la misma, informando la razón de ésta, obligándose la Institución Educativa a entregar la baja emitida por la Autoridad de Aviación Civil al alumno.
- 9.11. La Institución Educativa será responsable de que las solicitudes para la obtención de cualquier autorización, licencia, capacidad, adiestramiento o permisos de los alumnos matriculados en la Institución Educativa cumplan con los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones equivalentes correspondientes.

## 10. PROGRAMAS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

- 10.1. El titular o solicitante de un permiso de Funcionamiento y Operación para una Institución Educativa, deberá obtener la aprobación de la Autoridad de Aviación Civil para cada curso que pretenda impartir, para cual deberá someter ante la Autoridad de Aviación Civil para análisis y autorización mediante la presentación del plan y programa de estudios respectivo, así como de sus instructores.

- 10.2. Toda Institución Educativa, 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 Institución Educativa deberá obtener un permiso de formación para cada uno de los alumnos expedido por la Autoridad de Aviación Civil.
- 10.3. Los permisos de formación, capacitación y recuperación sólo serán válidos para la Institución Educativa, y el curso para el cual hayan sido concedidos.
- 10.4. Cada programa de formación, capacitación y adiestramiento o combinación de estos, deberá cumplir para su aprobación con lo que señalen la COSA- 14.1-09/ R2 o Disposiciones Técnico Administrativas aplicables y contendrá:
- La descripción del curso;
  - Perfil del alumno;
  - Los objetivos acordes a la metodología de entrenamiento basada en competencias;
  - Contenidos temáticos;
  - Número de lecciones, sesiones y la duración de cada una de éstas, y
  - Los métodos de evaluación, recursos didácticos, bibliográficos y banco de preguntas (referenciadas a la fuente bibliográfica del programa correspondiente) 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.
- 10.5. 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 dar aviso 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 y licencia vigente podrán dar instrucción de vuelo a alumnos dentro del programa Autorizados. La capacidad será otorgada únicamente al instructor adscrito a una Institución Educativa, la emisión de esta será otorgada por la Autoridad de Aviación Civil.
- 11.2. Se podrá otorgar un permiso a un instructor de vuelo restringido exclusivamente para impartir adiestramiento en simulador de vuelo, si el solicitante no cuenta con licencia vigente.
- 11.3. Un piloto estudiante podrá recibir autorización para realizar un vuelo solo, únicamente hasta que haya sido aprobado por un instructor de vuelo de la Institución Educativa.
- 11.4. La enseñanza que imparta una Institución Educativa, para personal de vuelo comprenderá el entrenamiento teórico y práctico de los programas de estudio que al efecto establezca la Norma Oficial Mexicana o disposición equivalente correspondiente.
- 11.5. Los alumnos de una Institución Educativa, 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 que es capaz de tomar una determinación segura después de una aproximación fallida, además de poder 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, deberán darse 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 noventa minutos en maniobras fundamentales, 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 del Centro que ninguna otra persona, aparte de un instructor autorizado para impartir instrucción al personal técnico de tierra que tenga el permiso correspondiente, imparta instrucción sin permiso conducente.
- 12.2. El permiso será otorgado únicamente al instructor adscrito a una Institución Educativa, la emisión de esta será otorgada por la Autoridad de Aviación Civil.

## 13. EVALUACIONES.

- 13.1. La Institución Educativa, 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, la solicitud deberá incluir la relación de los alumnos con derecho a examen, el lugar, fecha y horarios.
- 13.2. Los exámenes de vuelo los realizará la Autoridad de Aviación Civil o quien ésta designe para ello:
- En los casos de Piloto Privado, obligadamente el inspector asignado deberá tener o haber tenido la licencia de piloto comercial, o una de mayor rango
  - En los casos de Piloto Comercial, obligadamente el inspector asignado deberá tener o haber tenido la licencia de piloto de Transporte Público Ilimitado
  - Para Piloto TPI, obligadamente el inspector asignado deberá tener la licencia de piloto de Transporte Público Ilimitado vigente y experiencia mínima de 3 años como Evaluador Designado o 5,000.00 hrs. de vuelo como mínimo.
- 13.3. En el caso de que un alumno no acredite el examen final teórico de un curso o una asignatura, tendrá derecho a presentar en un plazo no mayor de 30 días hábiles, examen extraordinario, en la inteligencia de que no apruebe, deberá efectuar nuevamente el curso completo o de la materia que no acreditó, obteniendo 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 Institución Educativa, dar de baja al alumno e informarlo a la Autoridad de Aviación Civil.

## 14. MANTENIMIENTO DE AERONAVES Y EQUIPOS.

- 14.1. El mantenimiento de las aeronaves y motores podrá ser contratado con un taller aeronáutico autorizado por la Autoridad de Aviación Civil permissionado y el respectivo contrato quedará sujeto a la aprobación de la Autoridad de Aviación Civil.
- 14.2. El mantenimiento de los equipos de instrucción y del relacionado con la aeronave, podrá ser contratado con fabricantes o particulares permissionados y el respectivo contrato quedará sujeto a la autorización de la Autoridad de aviación civil.

## 15. SUB-BASE.

- 15.1. El titular de un permiso de una Institución Educativa, podrá tramitar la autorización de apertura de una Sub-Base de al amparo de su permiso de Funcionamiento y Operación de Institución Educativa para impartir instrucción de vuelo o tierra en un curso aprobado en sitio distinto al de su base, siempre que:
- Presente el Manual General de Capacitación de dicha Sub-Base y este sea autorizado por la Autoridad de Aviación Civil.
  - 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.

## 16. CERTIFICADOS, LICENCIAS Y PERMISOS.

- 16.1. Al concluir satisfactoriamente el curso la Institución Educativa, expedirá los certificados de estudio, diploma o constancia 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 al finalizar el curso, y deberá contener al menos la siguiente información:

- a) El nombre de la Institución Educativa, y el número del permiso del mismo.
- b) El nombre del alumno al que le fue emitido.
- c) El nombre del curso.
- d) La fecha de terminación del curso.
- e) Calificaciones obtenidas.
- f) Nombre y firma del encargado de la Institución Educativa o a quien legalmente sea designado.

16.3. La Institución Educativa debe de tener un criterio determinado para la asignación de los folios de los certificados y/o llevar un libro de control para su emisión de certificados, constancias o diplomas, para asegurar que sea un número único y que tenga adecuada trazabilidad respecto al curso impartido; y que contenga como mínimo la siguiente información, misma que deberá estar impresa en cada uno de los documentos que el mismo expida:

- a) Número de libro.
- b) Número de foja.
- c) Número de registro o folio presentado y aprobado por la Autoridad de Aviación Civil.
- d) Numero de certificado de estudios, diploma o constancia.

16.4. El titular de un permiso de una Institución Educativa, no podrá emitir un certificado de estudios, constancia o diploma a un alumno ni se podrá proponer para la obtención de un permiso, licencia o certificado, a menos que el mismo haya cumplido con los requisitos expuestos a continuación:

- a) Completar el entrenamiento y capacitación especificado en el programa aprobado a la Institución Educativa.
- b) Aprobar los exámenes finales requeridos por la Autoridad de Aviación Civil.
- c) Cumplir con los requisitos establecidos para ese curso.

16.5. La Autoridad de Aviación Civil aceptará para la expedición de los permisos, licencias y capacidades, los resultados de los exámenes presentados en una Institución Educativa, siempre y cuando se hayan realizado en presencia de un sinodal asignado por la Autoridad de Aviación Civil. En el caso de que el sinodal asignado por la Autoridad de Aviación Civil no se presente el día y hora acordada con la Institución Educativa los resultados de los exámenes presentados en la Institución Educativa serán aceptados siempre y cuando se demuestre que dicha Institución Educativa realizó la solicitud correspondiente de asignación de sinodal, en tiempo y forma.

16.6. Para tramitar cualquier tipo de licencia de personal técnico aeronáutico ante la Autoridad de Aviación Civil; la Institución Educativa, deberá presentar el correspondiente certificado de estudios con las calificaciones obtenidas durante el curso habiendo dado cumplimiento a lo establecido en la presente Circular Obligatoria.

16.7. El título y cédula como Técnico Superior Universitario en las carreras a las en que este sea reconocido por la SEP, se extenderá de acuerdo con las disposiciones y normas correspondientes y las que para ello defina la Secretaría de Educación Pública 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 Institución Educativa (de vuelo o tierra), podrá ser autorizado por la Autoridad de Aviación Civil a ejercer las atribuciones que su formación les hubiera concedido mediante la expedición de una licencia y/o permiso correspondiente, de acuerdo con lo que establece 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.

## 17. SISTEMA DE CALIDAD.

17.1. 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.

17.2. La Institución Educativa deberá establecer un Sistema de Aseguramiento de Calidad que incluya procesos de auditoría interna que aseguren la mejora continua en sus procedimientos.

17.3. La auditoría interna es un proceso que realiza la Institución Educativa 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.

- 17.4. Las auditorías internas permiten monitorear los procesos establecidos Institución Educativa a nivel de todas sus áreas o departamentos, con el fin de verificar la efectividad y eficiencia de los mismos, con base a las características del servicio de esta.
  - 17.5. Cuando la Institución Educativa, 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 Institución Educativa.
  - 17.6. 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.
  - 17.7. En cada proceso de auditoria 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).
  - 17.8. El proceso de auditoria debe asegurar la independendencia 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 Institución Educativa.
  - 17.9. Una de las funciones de un Sistema de Calidad es asegurar que los resultados derivados de un proceso de auditoria sean corregidos a tiempo y permitan a la Institución Educativa mantenerse informado del cumplimiento de cualquier asunto que vulnere los estándares o márgenes de calidad de la misma. Las auditorías internas no podrán ser realizadas por personal externo a la Institución Educativa.
  - 17.10. Las bases del sistema de calidad y el proceso de auditoria 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.
18. CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CAPACITACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CENTROS EVALUADORES DESIGNADOS.
- 18.1. El Manual General de Capacitación debe incluir lo siguiente, en tanto sean adecuados al tipo de instrucción impartida.

CAPÍTULOS REQUISITOS EN CUANTO A CONTENIDO PARA TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
<b>CAPÍTULO 1.- GENERALIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Portada</li> <li>1.2 Abreviatura y Definiciones</li> <li>1.3 Registro de Revisiones.</li> <li>1.4 Índice</li> <li>1.5 Listas de páginas efectivas.</li> </ul>
<b>CAPÍTULO 2.- PLANO O CROQUIS DE INSTALACIONES, SECUENCIA FOTOGRAFICA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Ubicación de las instalaciones (especificar dirección completa).</li> <li>2.2. Plano de localización /ubicación (mapa especificando región y entre que calles, avenidas, etc. se encuentra ubicado, además de especificar la Dirección completa).</li> <li>2.3 Plano donde se especifiquen las Dimensiones, distribución y localización de áreas (ejemplo: se especifica donde se ubican las aulas, baños, etc. dentro del plano y las dimensiones de estas).</li> <li>2.4. Plano donde se especifica la Ruta de evacuación y salidas de emergencia, la ubicación del Extintor de incendios y botiquín de p. auxilios (es el mismo plano de las dimensiones, pero especificando lo mencionado).</li> </ul>

<p><b>CAPÍTULO 3.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.</b>  <b>ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b></p>
<p>3.1. Organigrama</p> <p>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 del Centro se pide que contemplen las especificadas en el numeral 8.3 de la COSA 14.2/09).</p> <p>3.2. De la Dirección general (Encargado del Centro, Gerente de Capacitación, etc.).</p> <p>3.2. De la secretaria (Recepción, etc.)</p> <p>3.3. Del Auxiliar técnico-administrativo (Gestor, etc.)</p> <p>3.4. De los Instructores.</p>
<p><b>CAPÍTULO 4.- SISTEMA DE CALIDAD</b></p>
<p>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:</p> <p>4.1. Auditorías internas los cuales sean verificados cada doce meses.</p> <p>4.2. El sistema de calidad no debe ser contrato por personal externo.</p> <p>4.3. Establecer un procedimiento de reportes cada vez que se lleve a cabo una auditoria.</p>
<p><b>CAPÍTULO 5.- REGLAMENTO INTERNO</b></p>
<p>Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:</p> <p>5.1. De la jurisdicción de este reglamento.</p> <p>5.2. Generalidades.</p> <p>5.3. Del registro y el control de los cursos.</p> <p>5.4. Del registro y control de los alumnos.</p> <p>5.5. De la conducta de los alumnos.</p> <p>5.6. Del registro y control de los instructores.</p> <p>5.7. De las calificaciones y constancias de estudio.</p> <p>5.8. De las responsabilidades entre el centro y el alumno.</p> <p>5.9. De las responsabilidades entre el centro y el instructor.</p> <p>5.10. De los pagos.</p> <p>5.11. De las cancelaciones.</p> <p>5.12. De la seguridad.</p> <p>Lo que obligatoriamente deberá venir es lo que especifica el Reglamento de Licencias, por ejemplo; en el Art. 12 y 13 habla sobre las calificaciones y que se debe hacer en caso de reprobar un curso.</p>
<p><b>CAPÍTULO 6.- CONTRATOS Y AUTORIZACIONES</b></p>
<p>6.1. Contrato centro de capacitación-alumno (se deja en blanco los espacios a llenar para especificar el tipo de curso y las Cantidades de \$).</p> <p>6.2. Contrato centro de capacitación-empresa \ usuario.</p>

6.3. Contrato centro de capacitación-instructor.

6.4. Si es persona Moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva y en el objeto de esta debe mencionar lo referente a la capacitación, además de estar debidamente Registrada ante la Dirección General de Registro Público de la Propiedad y de Comercio). Si es persona Física debe presentar copia del alta ante hacienda especificando el rubro de capacitación.

6.5. Contrato de Arrendamiento de las Instalaciones o la Acreditación de la Propiedad.

6.6. Permiso de Uso de Suelo *(cuando se encuentran dentro de un Aeropuerto/Aeródromo, El Permiso de Uso de Suelo es propio del concesionario del Aeropuerto, por lo que no se ingresa, pero algunos Aeropuertos les extienden una Carta explicando esta situación).*

6.7. Permiso de Protección Civil *(cuando se encuentran dentro de un Aeropuerto/Aeródromo, El Permiso de Protección Civil es propio del concesionario del Aeropuerto, por lo que no se ingresa, aunque si está sujeto a ese tipo de inspecciones, y algunos Aeropuertos les extienden una Carta explicando esta situación).*

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

6.9. Comprobante de Domicilio a nombre del centro de Capacitación (teléfono, luz, etc.).

6.10. Copia del Documento que identifique al Encargado del Centro como mexicano por Nacimiento así como el CV que demuestre que cuenta con el Perfil Especificado en la Circular Obligatoria COSA-14.2/09 (5 años de experiencia en el medio) para poder fungir como encargado del Centro.

6.11. La Carta de Aceptación de Responsabilidad del Encargado del Centro firmada en Original.

6.12. Cuando aplique, los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves, pólizas de seguro, certificados de matrícula, avalando que se es propietario o poseedor legal de las aeronaves (estos se aceptan en un principio sin que tengan el uso y estén a nombre de la 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).

6.13. El convenio con el taller autorizado que les dará mantenimiento a las aeronaves.

6.14. Si tienen Simulador/Entrenador Sintético de Vuelo, deben mostrar los permisos o Doc. de Compra actuales por la cuestión mencionada arriba).

6.15. Si van a formar Técnicos en Mantenimiento deben anexar el convenio con el Taller donde los alumnos realizarán la Fase Práctica para el curso de Formación de Técnicos en Mantenimiento.

6.16. Si van a formar Oficial de Operaciones deberá presentar un convenio con una Oficina de Despacho Autorizada por la AFAC para la elaboración de las Prácticas.

6.17. Si requiere ingresar un curso de formación para Sobrecargos especificara donde realizará las practicas de ditching y pueden anexar un convenio o carta especificando que se realizaran dichas prácticas (por ej. con una alberca, algún centro autorizado que cuente con dichas instalaciones como Aeromexico, etc.).

**Nota: Toda la documentación deberá encontrarse vigente y Legible.**

#### **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 Manual Genereal de Capacitación, tienen que venir junto con el Banco de Preguntas Debidamente Contestado y dentro de su contenido de este 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 ej., escrito, examen práctico, etc.).
- 7.10. Los bancos de preguntas para cursos de formación deben contener mínimo 50 reactivos por materia, para el inicial y de recuperación, deberá ser uno general de por lo menos 50 preguntas como mínimo y para el periódico uno de 30 mínimo.
- 7.11. Anexar Cédula 2 Debidamente llenada.

#### CAPÍTULO 8. FORMATOS DE CONTROL

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

- 8.1. Certificado (Obligatorio).
- 8.2. Diploma / Constancia.
- 8.3. Hoja de respuestas.
- 8.4. Hoja de preguntas/respuestas.
- 8.5. Registro de personal.
- 8.6. Relación de asistentes al curso.
- 8.7. Lista de asistencia.
- 8.8. Programa del curso.
- 8.9. Lista de calificaciones.
- 8.10. Control de asistencia para instructores.
- 8.11. Resguardo de equipo y material didáctico.
- 8.12. Control para préstamo de bibliografía.
- 8.13. Ficha de resguardo de material bibliográfico.
- 8.14. Gafete credencial.
- 8.15. Gafete de visitante.
- 8.16. Control de visitantes.
- 8.17. Recibo de pago provisional para inscripción.
- 8.18. Evaluación, comentarios y sugerencia del curso.

<b>CAPÍTULO 9.- REGISTROS Y EXPEDIENTES DE INSTRUCTORES</b>
9.1 Se solicita una relación de Instructores PROPUESTOS y se anexa el CV. Puede agregar también los Perfiles de Instructor que se necesitan para impartir los cursos en el Centro de Capacitación. Generalmente se especifican en el Capítulo 2 como parte de la descripción de las Funciones, o también pueden hacerlo dentro de este capítulo; sin embargo, no es obligatorio anexarlos
<b>CAPÍTULO 10.- MATERIAL DIDÁCTICO</b>
10.1. Relación de material didáctico con el que cuenta para impartir la instrucción ya sea Teórica o Práctica, especificando el Tipo y la cantidad de estos.
<b>CAPÍTULO 11.- EQUIPO Y MOBILIARIO</b>
11.1. Relación de equipo especificando el Tipo y la cantidad de estos.
11.2. Relación de mobiliario especificando el Tipo y la cantidad de estos.
<b>CAPÍTULO 12.- BIBLIOGRAFÍA</b>
Puede basarse en los siguientes puntos, pero no es limitativo:
11.1. Código para la clasificación de material bibliográfico.
11.2. Relación de libros.
11.3. Relación de manuales de aeronaves.
11.4. Relación de publicaciones técnicas.
11.5. Relación de tesis profesionales.
11.6. Relación de videos.
11.7. Relación de material multimedia CD.
La bibliografía también debe de estar vinculada con los programas propuestos

## 19. VIGILANCIA.

- 19.1. Las Instituciones Educativas autorizadas, serán objeto de vigilancia por parte de la Autoridad de Aviación Civil, a través de las verificaciones Técnico-Administrativas, menores ordinarias o menores extraordinarias.
- 19.2. Las Verificaciones Técnico-Administrativas menores ordinarias programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Subdirección de Escuelas, mediante un programa anual, las cuales comprenderán los aspectos técnicos-administrativos con la finalidad de evaluar el nivel de seguridad de operación de las Instituciones Educativas.
- 19.3. Las Verificaciones Técnico-Administrativas menores extraordinarias serán programadas por la Dirección de Certificación de Licencias a través de la Subdirección 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 Instituciones Educativas.
- 19.4. 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, así como los recursos de las Instituciones Educativas.
- 19.5. La Dirección de Certificación de Licencias a través de la Subdirección de Escuelas, atendiendo el análisis de riesgo, detección de problemas de índole económico o financiero, incidentes o accidentes, reportes, quejas o denuncias recibidas ante esta Autoridad de Aviación Civil o algún otro factor relevante que ponga en riesgo la seguridad, respecto a las Instituciones Educativas, determinará el programa anual de Verificación Técnico-Administrativa menor ordinaria o en su caso los periodos cuando aplique una Verificación Técnica-Administrativa menor extraordinaria, así como los aspectos sobre los cuales versará la verificación respectiva.

- 19.6. Las Verificaciones Técnico Administrativas menores ordinarias o extraordinarias de las cuales sean objeto las Instituciones Educativas, se llevarán a cabo a través de la Dirección Ejecutiva de Seguridad Aérea, siendo su titular quien ordenará a la Dirección de Seguridad Aérea en coordinación con la Dirección de Certificación de Licencias, que se lleven a cabo con la finalidad de vigilar el cumplimiento de la normatividad, así como asegurar la adecuada formación y calificación del Personal Técnico Aeronáutico basada en competencias.
- 19.7. El Inspector Verificador Aeronáutico que la lleve a cabo la Verificación Técnico Administrativa menor ordinaria o extraordinaria, remitirá a la Dirección de Certificación de Licencias copia del acta que levante con motivo de tal acto, misma que deberá manifestar la situación de la Institución Educativa verificada, asentando los hallazgos si los hubiera, incluyendo el nivel de riesgo que representan; así mismo, comunicará a la Institución Educativa el plazo para solventar dichos hallazgos.
- 19.8. El seguimiento técnico de la Verificación Técnico-Administrativa, se dará por la Dirección de Seguridad Aérea, quien notificará a la Dirección de Certificación de Licencias las medidas de seguridad que se deban adoptar.
- 19.9. En el supuesto del no cumplimiento conforme al dictamen técnico, la Dirección Ejecutiva Técnica dará inicio al procedimiento sancionador conforme al Manual del Procedimiento Sancionador, el cual notificará a la Dirección de Certificación de Licencias la resolución, con el objeto de su cumplimiento e implementar las acciones conducentes.

## 20. SANCIONES.

Corresponde a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes por conducto de 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.

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

- a) Convenio sobre la Aviación Civil Internacional, Organización de Aviación Civil Internacional, Chicago, Estados Unidos de América, 1944.
- b) Anexo 1 al Convenio sobre la Aviación Civil Internacional Licencias del Personal", decimocuarta edición, julio 2022.
- c) Documento 9841 Manual sobre el reconocimiento de organizaciones de instrucción.
- d) Documento 9379 Manual de procedimientos para el Establecimiento y Gestión de un sistema estatal para el Otorgamiento de Licencias al Personal.

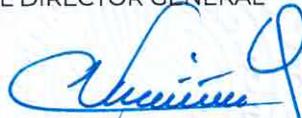
## 22. BIBLIOGRAFÍA.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- c) Ley de Aviación Civil.
- d) Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- e) Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- f) Reglamento para la Expedición de permisos, licencias y certificados de capacidad del personal técnico aeronáutico.
- g) CA-DET-01/22 Que establece los lineamientos para la elaboración y publicación de disposiciones técnico-administrativas a cargo de la Agencia Federal de Aviación Civil.
- h) 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 D.O.F. el 16 de octubre de 2019.

23. VIGENCIA Y FECHA DE EMISIÓN.

La presente circular obligatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación y estará vigente indefinidamente hasta su modificación o cancelación.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL



GRAL. DIV. P.A. D.E.M.A. RET.  
MIGUEL ENRIQUE VALLIN OSUNA

Ciudad de México a 18 de noviembre de 2022

