

GESTIÓN TELEMÁTICA DE LAS INSPECCIONES SANA

G-DSM-SANA-03 1.0

© AESA

AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

Este documento se acoge al amparo del Derecho de la Propiedad Intelectual. Quedan reservados todos los derechos inherentes a que ampara la Ley, así como los de traducción, reimpresión, transmisión radiofónica, de televisión, Internet (página web), de reproducción en forma fotomecánica o en cualquier otra forma y de almacenamiento en instalaciones de procesamiento de datos, aun cuando no se utilice más que parcialmente.

Cualquier copia impresa o en soporte informático, total o parcial de este documento se considera como copia no controlada y siempre debe ser contrastada con su versión vigente en la web.

Índice

1.	OBJETO Y ALCANCE	2
2.	OBLIGATORIEDAD DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN	2
3.	DOCUMENTOS NOTIFICADOS.....	2
4.	ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS NOTIFICACIONES.....	2
5.	ACCESO A LAS NOTIFICACIONES.....	3
6.	SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRONICA.....	3
7.	ACCIONES TOMADAS EN AESA.....	4
8.	GESTIÓN DE DISCREPANCIAS.....	5
9.	SUSTITUCIÓN DE EXPEDIENTES	6

1. OBJETO Y ALCANCE

Este documento explica la gestión por medios electrónicos de los expedientes de inspección en rampa SANA tras la aplicación en AESA de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ésta tiene por objeto regular el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que ha sustituido a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común incorpora la gestión por medios electrónicos como vía de comunicación entre la Administración General del Estado y los administrados; en el caso que nos ocupa entre AESA y los operadores aéreos.

Con fecha 25 de abril de 2018 e ha implementado en AESA una modificación en el sistema de notificación telemática que da pleno cumplimiento a las disposiciones de la ley 39/2015.

Esta guía explica la manera en que los cambios aplicados impactan en la gestión telemática de las inspecciones SANA.

2. OBLIGATORIEDAD DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN

La Ley 39/2015 en sus artículos 9 y 10 establecen que los interesados podrán identificarse y firmar electrónicamente ante las Administraciones Públicas.

Para comunicarse con AESA será necesario disponer de un certificado electrónico reconocido emitido por alguna las entidades de certificación soportadas por la plataforma @firma, entre las que se incluye el DNIE y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

3. DOCUMENTOS NOTIFICADOS

De acuerdo con el procedimiento SANA, para cada inspección se generan 3 documentos que son notificados telemáticamente al operador de la aeronave, sea éste comercial o privado, en distintos momentos:

- Inicialmente se notifica el informe de inspección (Formato SANA 20) que reproduce, salvo cambios en la redacción, el contenido de la Prueba de Inspección (Formato SANA 01) entregada en mano al representante del operador por el equipo de inspección al término de la misma.
- En segundo lugar, y una vez terminado el plazo de alegaciones, se notifica el acta de inspección (Formato SANA 05).
- Finalmente, una vez resueltas todas las discrepancias al terminar el plazo dado para ello en el acta de inspección se notifica la diligencia de cierre (Formato SANA 06) con lo que concluye el trámite administrativo de la inspección.

4. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS NOTIFICACIONES

Estos documentos podrán ser recogidos por cualquiera de las personas designadas por el operador como Gestores de Discrepancias SANA por los canales indicados más adelante en este documento. El acceso a la primera notificación determina la información guardada en el sistema en el sentido de si ésta ha sido ACEPTADA o RECHAZADA.

Conforme al artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas si dicha notificación no se ha recogido en un plazo de 10 días naturales desde que fue puesta a disposición del interesado se entenderá que ha sido COMUNICADA y RECHAZADA.

5. ACCESO A LAS NOTIFICACIONES

Con carácter general Dependiendo de las vías que haya implantado la Administración notificante, los interesados podrán acceder a las notificaciones desde:

- a) El Punto de Acceso General (PAG) electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso. (Art. 43. Ley 39/2015).
- b) Sede electrónica de la Administración notificante.
- c) Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU), si se trata de un sujeto obligado por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 o un sujeto no obligado que así lo desee, y si la Administración notificante se ha adherido al sistema.
- d) Mediante comparecencia espontánea del interesado

Tal y como señala el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, cada Administración u organismo determinará si las notificaciones por medios electrónicos se practican mediante comparecencia en su sede electrónica, a través de la dirección electrónica habilitada única (DEHU) o mediante ambos sistemas.

En este sentido la Administración General del Estado ha desarrollado un proyecto para que la Carpeta Ciudadana, accesible en la siguiente URL (<https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>), consolide todas las notificaciones que emitan las Administraciones a los interesados, de forma que estos puedan acceder a todas las que les correspondan en un único punto.

En el caso de las inspecciones SANA desde hace varios años AESA ha dado acceso a un número limitado de representantes de cada operador aéreo para recoger las notificaciones generadas desde su Sede Electrónica como vía única de comunicación para todos aquellos usuarios obligados a comunicarse electrónicamente con la administración y con todos aquellos que han accedido a hacerlo voluntariamente.

6. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRONICA

La Ley 39/2015 en sus artículos 9 y 10 establece que los interesados podrán identificarse y firmar electrónicamente ante las Administraciones Públicas, así como los sistemas de identificación y firma para poder interactuar con las mismas

La firma electrónica es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- Identificar al firmante de manera inequívoca
- Asegurar la integridad del documento firmado. Asegura que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación
- Asegurar el no repudio del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento

Para firmar un documento es necesario disponer de un certificado digital o de un DNI electrónico.

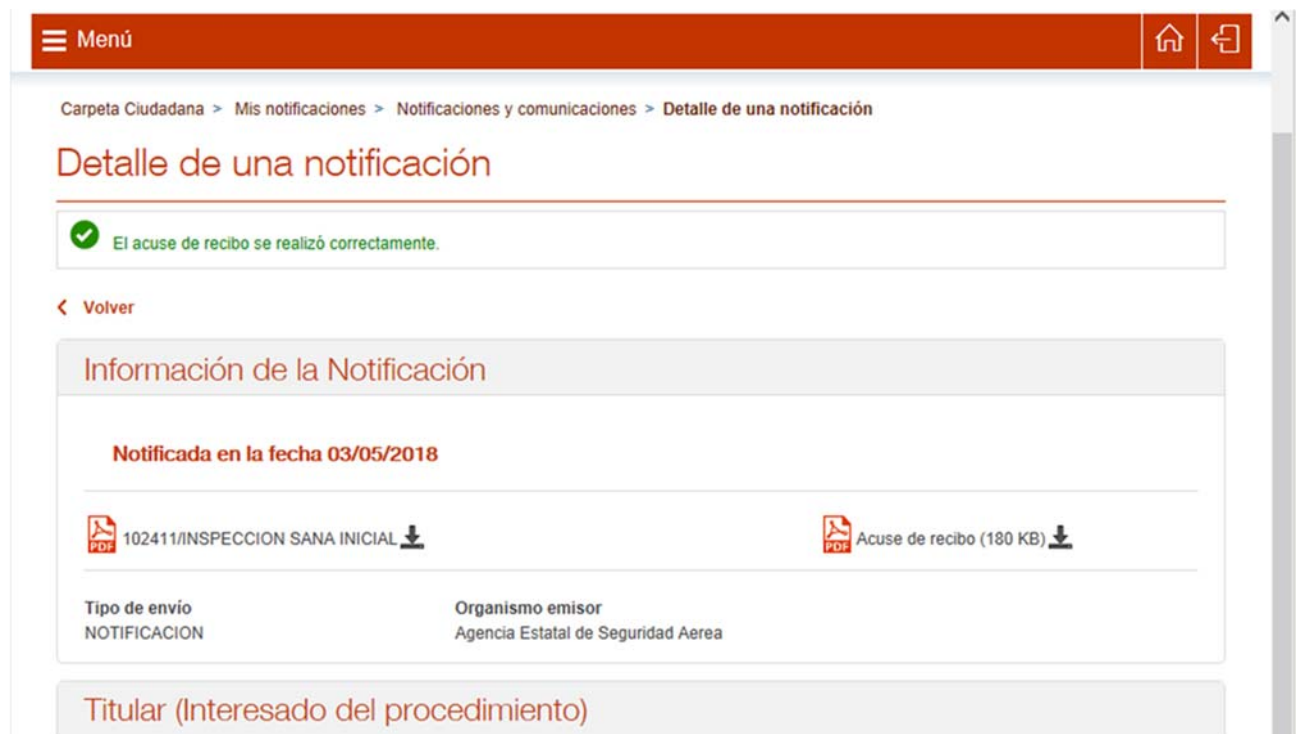
El certificado electrónico o el DNI electrónico contiene unas claves criptográficas que son los elementos necesarios para firmar. Los certificados electrónicos tienen el objetivo de identificar inequívocamente a su poseedor y son emitidos por Proveedores de Servicios de Certificación

El sistema Cl@ve es la herramienta que permite acceder a alguno de estos sistemas de firma e identificación mencionados, pero ofrece además aquellos basados en claves concertadas (Cl@ve PIN y

Cl@ve permanente). Además, el sistema Cl@ve no solo garantiza el cumplimiento de la Ley 39/2015, sino también del Reglamento eIDAS relativo a la identificación de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

7. ACCIONES TOMADAS EN AESA

El pasado miércoles 25 de abril se puso en marcha un nuevo sistema para gestionar las notificaciones electrónicas que se emiten en AESA. Este sistema, además de mantener la actual notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica de AESA, permite también a los interesados recoger las notificaciones en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General de la Administración (PAG, https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/HomeSede.html), conforme a lo establecido en el artículo 43.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Esta forma de recogida es alternativa, de modo que una vez que la notificación se recoja en un sitio no es necesario recogerla en el otro. Si un interesado accediese a ambos portales, se entenderá por notificado al realizar el primer acceso.

Este sistema envía un correo electrónico informativo al notificado (o representante) cada vez que disponga de una notificación electrónica. Además, el propio PAG genera un correo cada vez que haya una notificación disponible, por lo que los interesados recibirán dos avisos distintos para cada notificación.

Sólo es necesario que la recoja en uno de los dos puntos de notificación: la sede electrónica de AESA o el Punto de Acceso General PAG.

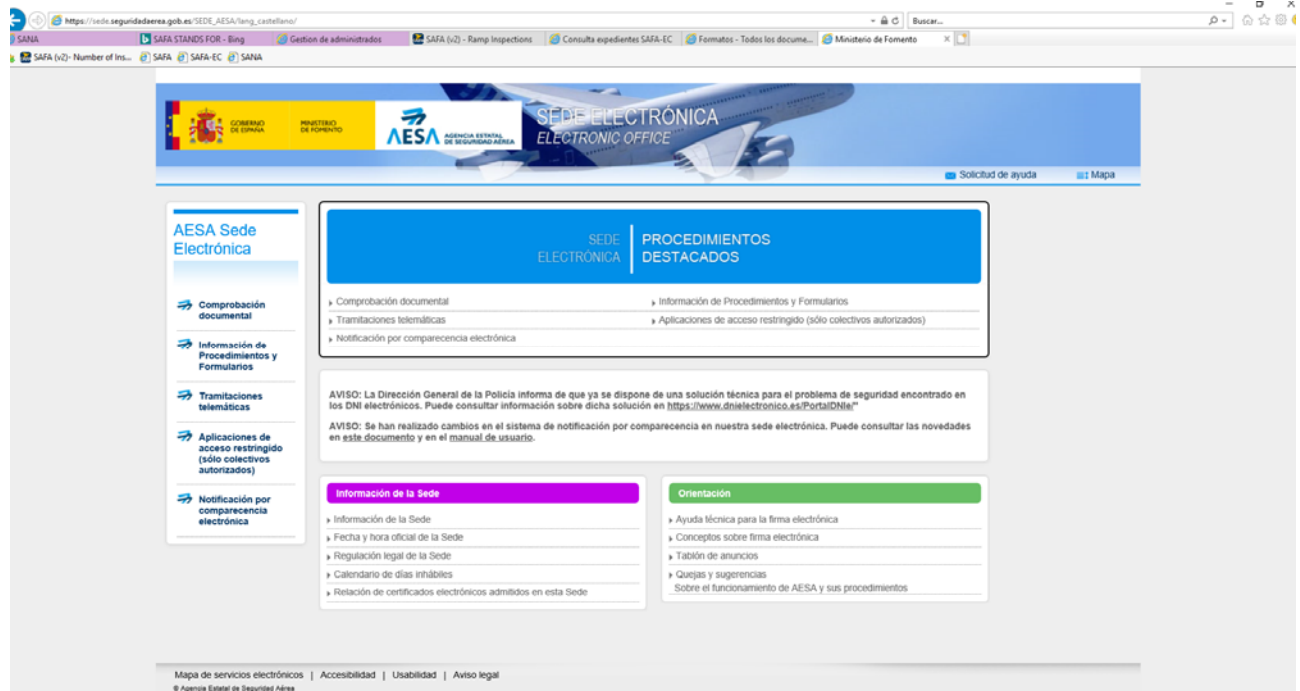
Para cualquier duda o consulta sobre este tema se ruega contactar con el CAU de AESA en la dirección: cau.aesa@seguridadaerea.es

Además, AESA ha publicado una nota informativa en su sede electrónica explicando las novedades con respecto al usuario que se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://sede.seguridadaerea.gob.es/NR/rdonlyres/31FC39B9-3D22-4DB8-B2BE-DCCDC1F7EF81/0/EECSINOT001.pdf>

El manual de usuario de la aplicación de notificación por comparecencia ya estaba publicado en la sede electrónica de AESA y es accesible en el siguiente enlace:

<https://sede.seguridadaerea.gov.es/comparece/ayuda/descargaDocumento>



Finalmente se ha comprobado que tras los cambios anteriormente mencionados la aplicación SIPA estaba haciendo un uso erróneo del sistema de notificaciones de la Administración General del Estado (AGE) han. El uso erróneo venía al introducir al representante de la compañía como titular y destinatario de la notificación, cuando deberían introducir a la compañía (persona jurídica) como titular y al representante como destinatario. Dicha aplicación ya ha sido modificada para evitar que éste error vuelva a producirse.

8. GESTIÓN DE DISCREPANCIAS

La gestión de discrepancias no ha sufrido ningún cambio y se rige por lo indicado en el manual de usuario disponible en el enlace anteriormente mencionado. A continuación, se incluye un breve resumen de lo que AESA requiere a los operadores una vez realizada la actuación material de una inspección SANA de acuerdo con el Procedimiento General de Inspección Aeronáutica (PGIA) de AESA.

Tras haber sido notificada un acta de inspección o documento análogo por parte de AESA, de acuerdo con el artículo 25.2 de la Ley de Seguridad Aérea 21/2003, se requerirá al inspeccionado que remita a AESA un Plan de Acciones Correctoras (PAC), que incluirá la causa raíz, las acciones correctivas y predictivas propuestas.

La presentación del mismo se realizará a través de alguno de los accesos que previamente se le habrá concedido a la aplicación de gestión telemática correspondiente. Para ello se dispondrá de un plazo no superior a 10 días desde la notificación del Acta.

AESA analizará y evaluará este PAC, comunicando el resultado de dicha evaluación empleando la misma vía telemática.

Si como resultado de la evaluación el PAC se considera No Aceptable, deberá elaborarse un nuevo plan de acciones correctoras y presentarlo de nuevo por lamías vía.

Si el PAC se considera aceptable se deberá aportar a AESA las evidencias que confirmen que las acciones incluidas en el PAC han sido llevadas a cabo. Ello deberá realizarse antes de que finalice el plazo concedido para la subsanación de discrepancias.

Una vez que AESA haya verificado las citadas evidencias procederá a cerrar las discrepancias correspondientes. Cuando todas las discrepancias se hayan cerrado se emitirá una Diligencia de Subsanación que cerrará el proceso de inspección.

9. SUSTITUCIÓN DE EXPEDIENTES

Tal y como se ha indicado anteriormente el informe de inspección se notifica en el momento de crear un nuevo expediente en SIPA. Esto permite que las alegaciones se puedan realizar mediante comunicación electrónica desde la sede electrónica de AESA.

En algunas ocasiones se detectan a posteriori errores durante la entrada de datos en el sistema por lo que el expediente inicial debe sustituirse por otro nuevo con la información correcta. En este caso se notificará este nuevo expediente y además se conservará por parte de AESA un oficio en el que se indicará dicha sustitución manteniendo la referencia en SIPA de ambos expedientes. Este oficio se formará por parte del Jefe de la Unidad de Inspección en Rampa (UNIRA) y notificará al operador para su conocimiento expreso e indicará explícitamente que las notificaciones correspondientes al primer expediente deberán ser ignoradas desde ese momento.

A continuación, se muestra un oficio tipo.

MINISTERIO
DE FOMENTO**O F I C I O**

S/REF:
N/REF: BORRADO EXPEDIENTE SANA XXXXXX
FECHA:
ASUNTO: Solicitud de información
DESTINATARIO: NOMBRE DEL OPERADOR

Estimados Señores,

Sirva este oficio para hacerles notar que una vez se ha confirmado por parte de la Unidad de Inspección en Rampa de AESA que en el expediente SANA XXXXXX se había incluido información incorrecta se ha procedido a la eliminación del mismo y a su inmediata sustitución por el expediente SANA XXXXXX.

Les rogamos desestimen cualquier notificación recibida respecto al primero de los expedientes mencionados y les rogamos disculpen los inconvenientes que les hayamos podido causar.

Sin otro particular reciban un cordial saludo.

Atentamente

Juan Martín Vicente
Jefe de la Unidad de Inspección en Rampa
Dirección de Seguridad de Aeronaves - AESA