



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



## TRÁMITES EN LA SEDE ELECTRONICA PARA LAS ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN DE PILOTOS DE ULM

Servicio de formación de pilotos de aviación ligera  
Madrid, 18-septiembre-2025



1. **Introducción**
  - 1.1 ¿Qué trámites puede hacer una organización de formación de ULM en sede electrónica de AESA?
2. **Procedimiento de alta como usuario/ representante**
  - 2.1 Cómo darse de alta como usuario
  - 2.2 Como darse de alta como representante
  - 2.3 Apoderamientos
  - 2.4 Modificación de datos
3. **Procedimiento de solicitud inicial y notificación de cambios**
  - 3.1. Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios
  - 3.2. Mis solicitudes
  - 3.3. Subsanación de la solicitud
4. **Mis notificaciones**
  - 4.1. Tipos de notificaciones
5. **Trámites de los procesos de inspección**
  - 5.1. Comunicación de inspección.
  - 5.2. Parte Técnico. /Diligencia de Actuación.
  - 5.3. Acta/Dictamen Técnico.
  - 5.4. Ampliación de plazo.
  - 5.5. Diligencia de subsanación/ no subsanación





## 1. Introducción

1.1 ¿Qué trámites puede hacer una organización de formación de ULM en sede electrónica de AESA?





Según el preámbulo de la Ley 39/2015, una economía competitiva exige unas Administraciones Públicas eficientes, transparentes y ágiles.

Bajo esta premisa la Agencia Estatal de Seguridad Aérea dentro del proceso de transformación digital que está llevando a cabo, pone a disposición de las organizaciones de formación de ultraligeros realizar los trámites correspondientes a dichas organizaciones por sede electrónica.



¿Qué trámites puedo hacer en la sede electrónica :



Alta y baja como usuario de AESA y cambios de datos societarios



Solicitud inicial y cambios de la autorización de escuela ULM



Recogida de notificaciones



Trámites en procesos de inspección: presentar alegaciones, evidencias y petición de ampliación de plazos



## Ventajas del uso de la sede electrónica



**Agilizar** las comunicaciones entre AESA y las Organizaciones de formación



**Centralizar** todas las gestiones que puede realizar una organización de formación de ULM.



Mayor **eficiencia** en la tramitación del expediente.



**Automatización** de las notificaciones al usuario.



**Visión global** del estado del expediente.



**Flexibilidad** para la tramitación del expediente





Los procedimientos relacionados con los trámites en sede, estarán publicados en la web de la AESA y en la sede electrónica para su consulta por parte de los administrados.

Se pone también a su disposición para cualquier consulta relacionada con los trámites de la sede electrónica para las organizaciones de ULM el buzón de información siguiente:

[appescuelaULM.aesa@seguridadaerea.es](mailto:appescuelaULM.aesa@seguridadaerea.es)



## Preguntas/Dudas



Únase en  
**slido.com**  
**#2763 499**





## 2. Procedimiento de alta como usuario/ representante:

### 2.1 Cómo darse de alta como usuario

### 2.2 Cómo darse de alta como representante

### 2.3 Apoderamientos

### 2.4 Modificación de datos



Accede a la sede electrónica de AESA y regístrate como usuario



<https://www.seguridadaerea.gob.es>



Sede electrónica



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES Y POLÍTICA SOSTENIBLE  
AESA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA  
Sede Electrónica

Información general Ámbitos Catálogo de procedimientos y servicios Carpeta ciudadana

Bienvenido a la Sede Electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), donde podrá acceder por medios electrónicos a nuestra información, servicios y procedimientos administrativos, a cualquier hora y todos los días del año. [Condiciones de uso.](#)

Ámbitos

Accesos directos

- Aeronaves
- Aeropuertos
- Aviación general
- Comercio de emisiones
- Derechos de los pasajeros
- Drones
- Formación y exámenes
- Gestión de riesgos
- Recogida de notificaciones
- Verificación de documentos
- Quejas y sugerencias
- Solicitud General
- Aplicaciones acceso restringido
- Pago de tasas



GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES Y POLÍTICA SOSTENIBLE  
AESA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA  
Sede Electrónica

Información general Ámbitos Catálogo de procedimientos y servicios Carpeta ciudadana

Gestión cambios Clase 1A aeropuertos

Gestión cambios Clase 2 aeropuertos

**Gestión de altas, bajas y modificaciones de usuarios de la DSA**

Gestión de certificado de examinador de pilotos de globo

Gestión de certificado de examinador de pilotos de planeador



## Accede a la sede electrónica de AESA y regístrate como administrado



- [DSA-ORGA-P01-F01 Ed.01 Solicitud \(español\) editable](#)

Gestión de altas, bajas y modificaciones de usuarios de la DSA

---

Descripción general

Cualquier sociedad, asociación y/o particular que desarrolle actividades sujetas a notificación o aprobación por parte de la Dirección de Seguridad de Aeronaves deberá estar dada de alta en los Registros de la Agencia. Este procedimiento contempla el alta, baja y modificación de los datos societarios y de contacto de cualquier organización.

[Descargar documentos](#)

---

Documentación

- o [DSA-ORGA-P01-F01 Ed.01 Solicitud \(español\) editable](#)
- o [DSA-ORGA-P01-F01E Ed.01 Solicitud \(inglés\) editable](#)
- o [DSA-ORGA-P01-GU01 Ed. 01 Guía de alta y modificación de datos](#)
- o [DSA-ORGA-P01-GU02 Ed. 01 Guía de alta y modificación de datos \(inglés\)](#)




INFORMACIÓN BÁSICA

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

AESA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI / NIE / PASAPORTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ POBLACIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA/PAÍS: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Autorizo a que los datos de identidad general puedan ser consultados mediante el Sistema de Verificación de Datos, en los términos establecidos por el Real Decreto 122/2008, de 28 de abril, por el que se regula la aprobación de solicitudes de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.

**TIPO DE SOLICITUD**

ALTA  MODIFICACIÓN  BAJA

Indique otra aprobación en caso necesario.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE ALTA DE USUARIO**

**SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD (ESPAÑOL)**

1. Acreditación de la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud.
2. Partida de nacimiento y estado civil.

**CENTROS INDEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA**

1. Acreditación de la capacidad de representación de la persona que firma la solicitud de inscripción (Partida de nacimiento).

**CENTROS DEPENDIENTES DE OTROS ORGANOS ADMINISTRATIVOS**

1. Acreditación de inscripción o registro público.

**PERSONAS FÍSICAS**

1. Acta en los registros de la seguridad social (si en el régimen especial de trabajadores autónomos).
2. DNI (si no es).
3. Partida de alta del Impuesto sobre actividades económicas (IAE).

DSA-ORGA-P01-F01 Ed.01

La distribución de este documento obedece al nivel de seguridad para su tratamiento como un AEA. Si el documento se ha fugado por los canales legítimos, no tiene ningún efecto para usted.

www.aesa.gob.es

BASCO DE LA CASTELLANA, 113  
28044 MADRID  
TEL: +34 91 264.8000

Gestión de altas, bajas y modificaciones de usuarios de la DSA

ENLACE DIRECTO

Presentar solicitud general a través de la sede electrónica al  
**SERVICIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO DEL TRANSPORTE AÉREO**



# 2. Procedimiento de alta como usuario/ representante:



2.1 Cómo darse de alta como usuario

**2.2 Cómo darse de alta como representante**

2.3 Apoderamientos

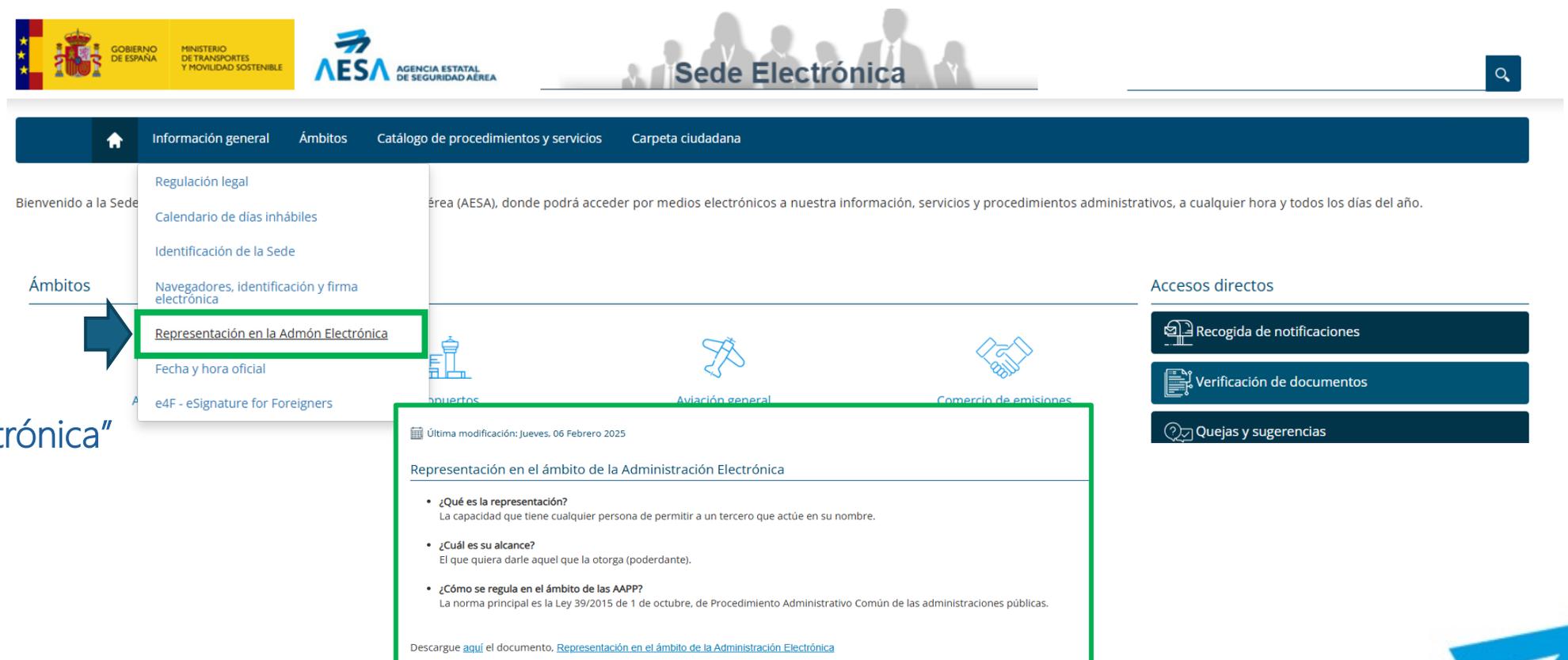
2.4 Modificación de datos



Puedes encontrar toda la información relativa a la representación en el ámbito de la administración electrónica realizando los siguientes pasos:



 Paso 1º: Accede a la sede electrónica de AESA y pulsa en Información General.



The screenshot shows the AESA website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Transport and Sustainable Mobility, along with the AESA logo. The main navigation bar includes 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. The 'Ámbitos' dropdown menu is open, and the option 'Representación en la Admón Electrónica' is highlighted with a green box. Below the navigation, there is a section for 'Accesos directos' with buttons for 'Recogida de notificaciones', 'Verificación de documentos', and 'Quejas y sugerencias'. A green box highlights the content of the 'Representación en el ámbito de la Administración Electrónica' page, which includes the following information:

Última modificación: Jueves, 06 Febrero 2025

Representación en el ámbito de la Administración Electrónica

- **¿Qué es la representación?**  
La capacidad que tiene cualquier persona de permitir a un tercero que actúe en su nombre.
- **¿Cuál es su alcance?**  
El que quiera darle aquel que la otorga (poderdante).
- **¿Cómo se regula en el ámbito de las AAPP?**  
La norma principal es la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Descargue [aquí](#) el documento, [Representación en el ámbito de la Administración Electrónica](#)

 Paso 2º:Pulsa en "Representación en la Administración electrónica"





🔍 En el apartado de Representación en la Administración Electrónica se puede:

- Consultar **qué es la representación electrónica**
- Saber **cómo se regula y qué alcance tiene**
- Descargar la **guía oficial** y normativa aplicable

 [Descargar guía de representación](#)

🎯 **IMPORTANTE:** Solo se puede actuar en nombre de una organización de formación si:

- Has sido **registrado como apoderado** en la aplicación "APODERA" o,
- Has presentado telemáticamente el **poder notarial o cualquier documento válido que deje constancia fidedigna de su existencia** y de la voluntad de las partes en el siguiente link:

🔵 <https://sede.seguridadaaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/gestion-de-altas-bajas-y-modificaciones-de-usuarios-de-la-dsa>

Una vez acreditado según el punto anterior, para poder registrarse en AESA como representante, se deben seguir los mismos pasos que en 2.1 (Cómo darse de alta como usuario)



### 2. Procedimiento de alta como usuario/representante:



2.1 Cómo darse de alta como usuario

2.2 Cómo darse de alta como representante

**2.3 Apoderamientos**

2.4 Modificaciones de datos





## ¿Qué es APODERA?

APODERA, es la aplicación que gestiona el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Un apoderamiento es un acto administrativo por el que las personas interesadas pueden designar a otra persona, física o jurídica, para actuar en su nombre en determinados trámites o actuaciones ante las Administraciones Públicas.

[Link web APODERA](#)



## ¿Cómo se realiza un apoderamiento?



- a) Acceder a la aplicación con Certificado digital o DNI electrónico, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente en calidad de apoderado o poderdante (ejemplo poderdante):

El acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos requiere de identificación mediante el sistema de autenticación de Cl@ve, para ello se deberá utilizar:

- Certificado digital o DNI electrónico
- Cl@ve PIN
- Cl@ve Permanente

Pulse "Acceder", se redirigirá a Cl@ve en caso de no estar ya autenticado

Comparece usted en calidad de:  Poderdante  Apoderado

 Acceder

- b) Selecciona el tipo de poder de representación que se va a otorgar (ejemplo tipo A):

Apoderamientos	Mis apoderamientos	Ayuda
 <p><b>Tipo A: Apoderamiento general para cualquier actuación administrativa y ante cualquier administración pública.</b></p> <p>Otorgar</p> 	 <p><b>Tipo B: Apoderamiento general ante una administración y sus organismos públicos o ante un organismo público o entidad.</b></p> <p>Otorgar</p> 	 <p><b>Tipo C: Apoderamiento para determinados trámites.</b></p> <p>Otorgar</p> 





¿Cómo se realiza un apoderamiento?

- c) Cumplimentar los datos del poderdante, apoderado y el periodo de vigencia del apoderamiento:

**Datos del poderdante** \* Campos Obligatorios

NIF/DNI/NIE \*

Introduzca su Nombre y Apellidos literalmente como aparece en su documento identificativo.

Nombre \* Primer apellido \* Segundo apellido

RICARDO VELANDO CRESPO

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA Seleccione una provincia Seleccione una localidad

Código postal

¿Desea recibir avisos sobre el estado de su apoderamiento por los siguientes medios? (marque y complete las opciones deseadas)

Teléfono móvil

Correo electrónico Ej. alguien@ejemplo.es

**Datos del apoderado** \* Campos Obligatorios

Persona física

NIF/DNI/NIE \*

Ej. 00000000T

Introduzca su Nombre y Apellidos literalmente como aparece en su documento identificativo.

Nombre \* Primer apellido \* Segundo apellido

Tipo de vía \* Nombre vía \* Número Bloque Portal Escalera

CALLE

Planta Puerta Kilometro Hectómetro

País \* Provincia \* Localidad \*

ESPAÑA Seleccione una provincia Seleccione una localidad

Código postal

¿Desea recibir avisos sobre el estado de su apoderamiento por los siguientes medios? (marque y complete las opciones deseadas)

Teléfono móvil

Correo electrónico Ej. alguien@ejemplo.es

**Periodo de vigencia del apoderamiento**

Desde: Hasta:

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

- d) Firmar y dar de alta el apoderamiento (tanto el poderdante como el apoderado deberán firmar el alta).

Cancelar

Firmar y dar de Alta

- e) El documento de apoderamiento resultante se aportará, en cada caso, al trámite que se esté realizando con AESA.

Nombre del documento

Si aplica, poder de representación de la persona que actua en nombre del interesado/a.

Nombre del fichero

 poder de representación.pdf



# 2. Procedimiento de alta como usuario/representante:



2.1 Cómo darse de alta como usuario

2.2 Cómo darse de alta como representante

2.3 Apoderamientos

2.4 Modificación de datos





## Modificación de datos societarios de administrados y representantes

Una de las actuaciones que contempla este procedimiento es el de darse de alta o efectuar cualquier modificación de los representantes legales de la empresa con capacidad para la toma de decisiones en nombre de la misma.

[Link Alta y modificación de datos societarios](#)



### **Alta y modificación de datos societarios de administrados (entorno SIPA)**

Alta y modificación de datos societarios de administrados (entorno SIPA)



## Modificación de datos societarios de administrados y representantes



Una vez se haya accedido al link con el certificado digital, hay que pulsar en Trámite Online.

The screenshot shows the AESA website interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE', the AESA logo, and the text 'AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AEREA'. Below this is a navigation bar with the text 'Sede Electrónica' and a search icon. The main content area has a dark blue navigation bar with the following items: 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Portal de alta, modificación y gestión de contactos de Administrados'. Underneath, there is a 'Descripción general' section with the following text: 'La Agencia ha desarrollado un portal diseñado para facilitar a los usuarios la gestión de trámites administrativos descritos en esta guía. Este portal permite tanto a personas físicas como a entidades jurídicas completar procesos en la base de datos de AESA (SIPA), como el alta y modificación de sus datos en el sistema de AESA, gestionar representantes y contactos de notificación, y de gestión de contactos de discrepancias. El objetivo principal es simplificar y digitalizar estos procesos, ofreciendo un acceso rápido y seguro a través de certificados digitales.' At the bottom of the screenshot, there are two buttons: 'Trámite online' (highlighted with a blue arrow) and 'Descargar documentos'.



### 3. Procedimiento de solicitud inicial y notificación de cambios



#### 3.1. Solicitud Autorización inicial y notificación de cambios

#### 3.2. Mis solicitudes

#### 3.3. Subsananación de la solicitud



## 3.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INICIAL Y NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS



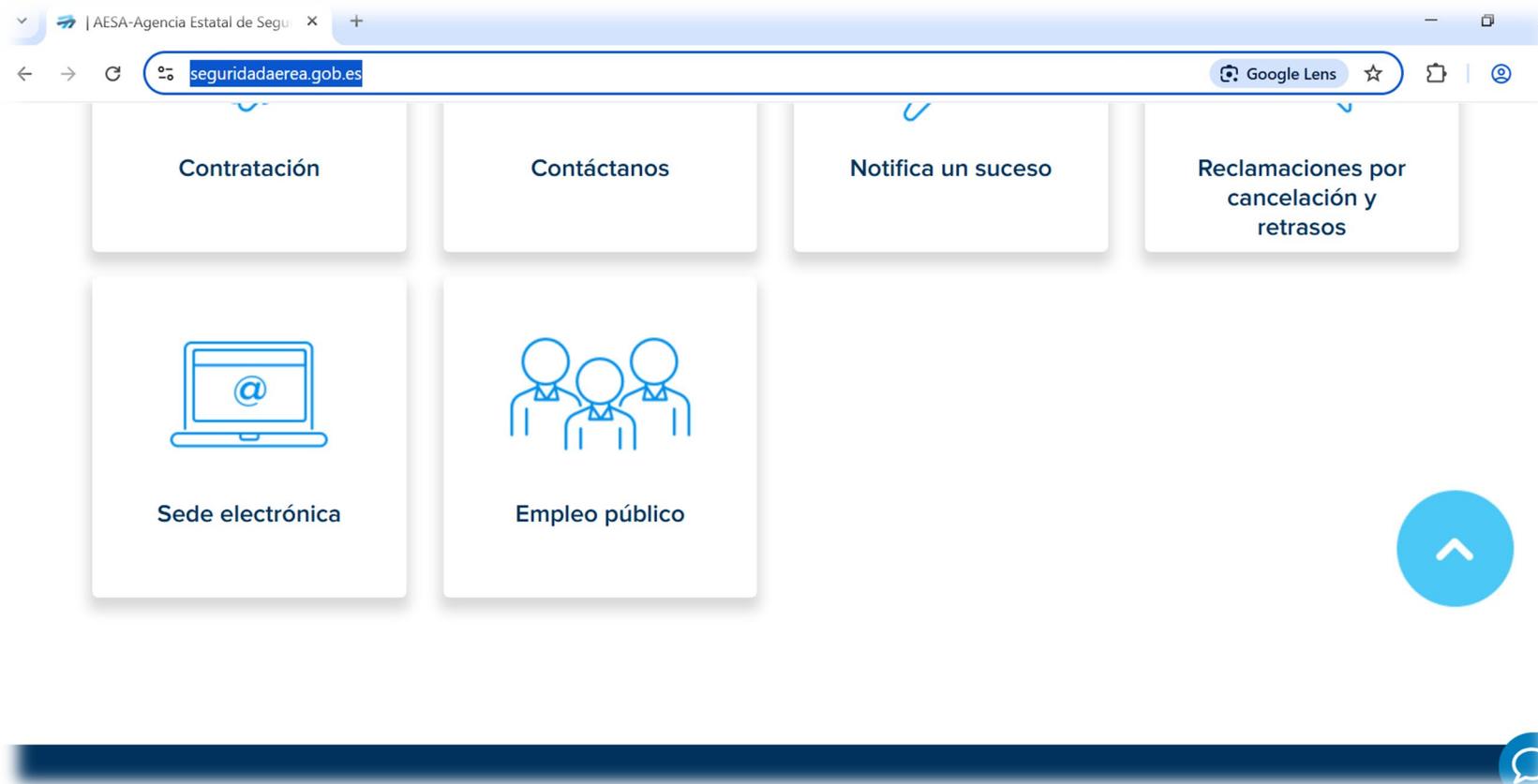
En la Sede Electrónica se puede acceder por medios electrónicos a la gestión de información, comunicación, servicios y procedimientos administrativos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA)

1.- Accede a la web de AESA





## 2.- Entrar en la Sede Electrónica





## 3.- Pulsar en Catálogos y Procedimientos

The screenshot shows the website 'Sede Electrónica' of the Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA). The browser address bar shows 'sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa/'. The main navigation bar includes 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. A blue arrow points to the 'Catálogo de procedimientos y servicios' menu item. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Bienvenido a la Sede Electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), donde podrá acceder por medios electrónicos a nuestra información, servicios y procedimientos administrativos, a cualquier hora y todos los días del año.' The page is divided into two main sections: 'Ámbitos' and 'Accesos directos'. The 'Ámbitos' section contains icons for Aeronaves, Aeropuertos, Aviación general, Comercio de emisiones, Derechos de los pasajeros, Drones, Formación y exámenes, and Gestión de riesgos. The 'Accesos directos' section contains buttons for 'Recogida de notificaciones', 'Verificación de documentos', 'Quejas y sugerencias', 'Solicitud General', and 'Aplicaciones acceso restringido'.



4.- En la parte de **Filtros**, escribiendo la palabra "ULM" aparece el listado con todos los procedimientos que se pueden realizar. Seleccionando cualquiera de ellos, comenzaría el proceso online mediante la previa identificación, con el certificado digital.



The screenshot shows the AESA website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA). Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections: 'Catálogo de procedimientos y servicios' and 'Filtros'. The 'Catálogo' section displays a table of procedures, including 'Certificación de tipo ULM', 'Control normativo de escuelas ULM', 'Declaraciones del cumplimiento de diseño ULM', 'Gestión de certificado de examinador de pilotos de ULM', 'Gestión de licencia de piloto de ultraligeros (ULM)', 'Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios de escuelas ULM', 'Solicitud de sobrevuelo para operar en España mediante Declaración (otros Estados miembros de la UE) y Autorización (Estados no pertenecientes a la UE) para ULM, históricas, de construcción para aficionados y experimentales.', and 'Solicitud de suspensión de carácter excepcional de limitación operativa para ULM'. The 'Filtros' section on the right has a search input field containing 'ULM'. Below the search field, there are checkboxes for various thematic areas, and a 'Filtrar' button at the bottom. A blue arrow points to the search input field in the filters section.





A continuación se detalla el proceso para realizar el nuevo procedimiento de Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios

1.- Una vez se accede a la Sede Electrónica, hay que filtrar en el buscador de Catálogo de procedimiento y servicios por la palabra "ULM" y acceder al link correspondiente.

The screenshot shows the AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea) website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Transport and Sustainable Mobility, along with the AESA logo. Below the logos is a navigation bar with the following items: 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. The main content area is titled 'Catálogo de procedimientos y servicios'. It contains a table with the following structure:

Nombre del procedimiento o servicio	Acciones
<a href="#">Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios de escuelas ULM</a>	  

A blue arrow points to the link in the table.



2.- En la siguiente pantalla, entrar en la opción de Trámite online.



The screenshot shows a web browser window with the URL `presede.seguridadaaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/solicitud-de-autorizacion-inicial-y-notificacion-de-cambios-de-escuelas`. The page header includes the Spanish Government logo, the AESA logo (Agencia Estatal de Seguridad Aérea), and the text 'Sede Electrónica'. A navigation bar contains links for 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. The main content area is titled 'Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios de escuelas ULM' and includes a 'Descripción general' section. At the bottom of the content area, there are three buttons: 'Trámite online' (highlighted with a blue arrow), 'Descargar documentos', and 'Mis solicitudes'. Below the buttons, the 'Código SIA' is listed as 2714039. A 'Asistente virtual de AESA' chat bubble is visible in the bottom right corner of the page content.



3.- Lo siguiente es identificarse mediante el sistema Cl@ve.



Para acceder a su Carpeta Ciudadana debe identificarse primero de una de las siguientes formas:

Logo	Acceder	Descripción
	<a href="#">Acceder</a>	Acceso con certificado electrónico, DNI electrónico o sistema STORK para ciudadanos de otros países de la Unión Europea.
	<a href="#">Acceder</a>	Acceso mediante el sistema e4F para personas extranjeras que no disponen de Cl@ve. Para acceder es necesario <a href="#">registrarse</a>

Asistente virtual de AESA

Información adicional

La Carpeta Ciudadana le permite acceder a la información de sus trámites con la Agencia Estatal de Seguridad Aérea de manera que usted podrá



4.- Pulsar en la opción DNI/ Certificado electrónico.



The screenshot shows a web browser window with the URL `se-pasarela.clave.gob.es/Proxy2/ServiceProvider`. The page header includes the Cl@ve logo and the text "IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES". A language dropdown menu is set to "Español" and there is a link for "¿Qué es Cl@ve?".

### Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

- Cl@ve Móvil** (NOVEDAD): Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).
- DNle / Certificado electrónico**: Cualquier certificado electrónico cualificado. **Acceso DNle / Certificado electrónico**
- Ciudadanos UE**: Sistemas de identificación de otros países de la UE. **Acceso Ciudadanos UE**

A blue arrow points to the "Acceso DNle / Certificado electrónico" button.



## 5.-Comprobar que el registro de datos del solicitante es correcto



Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

**Datos del Titular:**

Tipo de persona: Física

Tipo de documento de identidad: NIF

Documento de identidad: [Redacted]

Nacido en: Sin definir

Nombre: [Redacted]

Primer apellido: [Redacted]

Segundo apellido: [Redacted]

Genero: Mujer

Fecha de nacimiento: [Redacted]

Nacionalidad: ESPAÑA

Marque esta opción si actúa como representante

Si actúa como representante de la organización de formación deberá marcar la casilla y a continuación se desplegará los campos de datos para registrar los datos de la organización de formación, representada

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

DATOS DEL SOLICITANTE ORGANIZACIÓN DATOS SOLICITUD RESUMEN SOLICITUD Documentación incorporada FIRMAR Y REGISTRAR

**Organización de formación**

Nombre: TOP\_ULM

Tipo de vía: Seleccione una opción \* Nombre de vía: [Redacted]

Número: [Redacted] \* Piso: [Redacted] Letra: [Redacted] C.P.: [Redacted]

Provincia: Seleccione una opción \* Municipio: Seleccione una opción

**Representante legal**

Tipo de identificador: Seleccione una opción \* Número Identificación: [Redacted]

Nombre: [Redacted] \* Primer apellido: [Redacted] \* Segundo apellido: [Redacted]

Email: [Redacted] Teléfono: 651525354

Salir Anterior Siguiente





## 6.- ¿Qué trámite quiero hacer?

Aquí es donde se hace la selección para la **Solicitud de aprobación inicial** o **Solicitud de Cambios**. Se marcaría la correspondiente y comenzaría el proceso de cumplimentación pulsando **SIGUIENTE**. El proceso es muy sencillo, teniendo en cuenta que **siempre se han de cumplimentar los apartados obligatorios** para que deje pasar de página.

Oficina Virtual

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

SOLICITUD AUTORIZACIÓN INICIAL-CAMBIOS ULM | Solicitud / Expediente: BORR/FPA30/00001657

Los borradores se eliminarán a los 3 meses

DATOS DEL SOLICITANTE ORGANIZACIÓN DATOS SOLICITUD RESUMEN SOLICITUD Documentación incorporada FIRMAR Y REGISTRAR

Tipo Solicitud

Solicitud de aprobación  Solicitud de cambio

Salir Anterior Siguiente

En el caso de solicitar notificación de cambios

**Importante:** En la sede electrónica se puede descargar una guía con toda la información necesaria para realizar este trámite y los pasos a seguir.

[<https://sede.seguridadaerea.gob.es>]



# 3. Procedimiento de solicitud inicial y notificación de cambios



3.1. Solicitud Autorización inicial y notificación de cambios

**3.2. Mis solicitudes**

3.3. Subsanción de la solicitud





## 3.2 MIS SOLICITUDES

Una vez realizada cualquier solicitud a través de la Sede Electrónica, el sistema otorgará un **número de identificación de la misma** que servirá para consultar su estado y realizar ciertas acciones que permitan la comunicación y el flujo continuo para su gestión.

Para acceder a este apartado, primero hay que realizar los pasos previos de:



Una vez filtrado el procedimiento aparece la siguiente pantalla, dónde se debe entrar en la opción de Mis Solicitudes



The screenshot shows a web browser window with the URL `presede.seguridadaaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/solicitud-de-autorizacion-inicial-y-notificacion-de-cambios-de-escuelas`. The page header includes the Spanish Government logo, the AESA logo (Agencia Estatal de Seguridad Aérea), and the text 'Sede Electrónica'. A navigation bar contains links for 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. The main content area is titled 'Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios de escuelas ULM' and includes a 'Descripción general' section. Below the description, there are three buttons: 'Trámite online', 'Descargar documentos', and 'Mis solicitudes'. A blue arrow points to the 'Mis solicitudes' button. At the bottom right, there is a chat icon labeled 'Asistente virtual de AESA'.

Última modificación: Miércoles, 09 Julio 2025

### Solicitud de autorización inicial y notificación de cambios de escuelas ULM

#### Descripción general

El objeto de este procedimiento es la presentación de una solicitud para la emisión de la autorización de escuela de ULM o para notificar los cambios en dicha autorización.

Esta autorización es necesaria para la realización de la actividad de formación según los requisitos establecidos en el Real Decreto 765/2022, de 20 de septiembre, por el que se regula el uso de aeronaves motorizadas ultraligeras (ULM).

Previo a la presentación de dicha solicitud por la sede electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, el interesado deberá solicitar su inscripción en el registro en el Servicio de Análisis Económicos del Transporte Aéreo (SAETA)

[Gestión de altas, bajas y modificaciones de usuarios de la DSA de la Sede Electrónica de AESA](#)

Una vez realizada dicha inscripción, el interesado deberá cumplimentar la solicitud de autorización de escuela de ULM y adjuntar la documentación que demuestre que dispone de los requisitos exigidos en el citado Real Decreto 765/2022.

[Trámite online](#) [Descargar documentos](#) [Mis solicitudes](#)

Código SIA  
2714039

A quién va dirigido  
Toda persona física o jurídica que vaya a solicitar una autorización de escuela de ULM, o cambios en dicha autorización, ante la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.



Lo siguiente es identificarse mediante el sistema Cl@ve.



Para acceder a su Carpeta Ciudadana debe identificarse primero de una de las siguientes formas:

 <b>Acceder</b>	 <b>Acceder</b>
 <p>Acceso con certificado electrónico, DNI electrónico o sistema STORK para ciudadanos de otros países de la Unión Europea.</p>	Acceso mediante el sistema e4F para personas extranjeras que no disponen de Cl@ve.  Para acceder es necesario <a href="#">registrarse</a>

Asistente virtual de AESA

**Información adicional**

La Carpeta Ciudadana le permite acceder a la información de sus trámites con la Agencia Estatal de Seguridad Aérea de manera que usted podrá



Una vez dentro del perfil de usuario, se puede iniciar la búsqueda de la solicitud introduciendo diferentes filtros o, simplemente, pulsando en la tecla de *Buscar*.



The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea). The main navigation bar includes 'Mis solicitudes', 'Licencias y certificados', 'Air carriers ADR Access', and 'Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC'. Below this, a search filter section titled 'Filtrar Solicitudes' contains several input fields: 'Tipo solicitud' (dropdown), 'Estado' (dropdown), 'Solicitud / Expediente' (text input), 'Persona física o jurídica a la que representa' (dropdown), 'Fecha desde' and 'Fecha hasta' (date pickers), 'Mostrar solo borradores' (dropdown), and 'En calidad de...' (dropdown). There are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons. A blue arrow points to the 'Buscar' button. Below the filters is a table header for 'Solicitudes / Expedientes' with columns: 'Solicitud / Expediente', 'Tipo solicitud', 'Título', 'F. Alta', 'Estado', and 'Acciones'. The table content is empty, showing 'No hay elementos que mostrar.'.



En el resultado de la búsqueda aparecerán las solicitudes realizadas en formato de listado. Pulsando en la lupa del número correspondiente de la solicitud, se pueden observar las acciones que se pueden realizar según su estado y su procedimiento.



**Sede Electrónica**

Oficina Virtual

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

**Filtrar Solicitudes**

Tipo solicitud: [Seleccionar] Estado: [Seleccionar]

Solicitud / Expediente:  Persona física o jurídica a la que representa: 48683121X - IGNACIO LLONGO LÓPEZ

Fecha desde:  Fecha hasta:  Mostrar solo borradores: No En calidad de...: [Seleccionar]

**Solicitudes / Expedientes**

Solicitud / Expediente	Tipo solicitud	Título	F. Alta	Estado	Acciones
2025/FPA33/000012	CONTROL NORMATIVO Y SUPERVISI...		15-07-2025	EN TRÁMITE	
2025/FPA30/000035	SOLICITUD AUTORIZACIÓN INICIAL-...	VOLANDO VOY	16-05-2025	EN TRÁMITE	



Pulsando sobre las diferentes acciones, el administrado puede iniciar cualquiera de las opciones visibles.



🏠 Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

---

Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud :

Descripción :

Solicitud / Expediente:	Fecha de alta:	Tipo de solicitud:
2025/FPA33/000012	15/07/2025	CONTROL NORMATIVO Y SUPERVISIÓN DE ESCUELAS DE ULM

Estado actual:

EN TRÁMITE

Acciones Interesados Documentación Historia

---

Acciones

INICIAR RECUSACIÓN	INICIAR LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE TRÁMITES INTERMEDIOS	CAMBIAR EL MEDIO DE COMUNICACIÓN UTILIZADO POR EL INTERESADO	NOMBRAR O CAMBIAR REPRESENTANTE
PRESENTAR DOCUMENTACIÓN			

Medio de contacto

Acceso a su medio de contacto asociado al expediente.

ACCESO MEDIO DE CONTACTO

Volver





# 3. Procedimiento de solicitud inicial y notificación de cambios

3.1. Solicitud Autorización inicial y notificación de cambios

3.2. Mis solicitudes

3.3. Subsanción de la solicitud





Una vez analizada la solicitud, la administración puede requerir al administrado que subsane la solicitud, en ese caso:

El administrado **recibirá un correo electrónico a la dirección proporcionada en la solicitud**, indicando la necesidad de comparecencia ante la correspondiente notificación de necesidad de subsanación. Podrá acceder a la comparecencia pinchando en cualquiera de los enlaces del correo electrónico recibido (ej. desde Sede electrónica de AESA)

De: Buzón no\_responder.aesa <no\_responder.aesa@seguridadaerea.es>

Enviado el: viernes, 18 de julio de 2025 13:25

Para: Pepe Pérez Pérez ppp@hotmail.com

Asunto: AESA Nueva Notificación PRE / AESA New Notification PRE

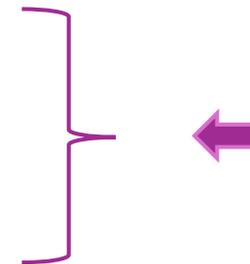
El servicio de notificaciones de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea le informa que tiene una nueva notificación con asiento de registro número 2025002249-70043376G con el asunto 2025/FPA30/000043: REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD |dispor en las siguientes rutas: PREPRODUCCIÓN.

State Aviation Safety Agency notifications service informs you that it has a new notification with entry number 2025002249-70043376G and the subject 2025/FPA30/000043: REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD available on the following routes:

Comparece/Notifications: <https://presede.seguridadaerea.gob.es/comparece/login/init.htm>

Carpeta Ciudadana/Citizen Folder: <https://pre-sede-administracion.redsara.es/carpeta/clave.htm>

DEHú: <https://se-dehu.redsara.es/>



Para comparecer ante la notificación (ej. desde Sede electrónica de AESA), daremos el consentimiento y aceptaremos la notificación con el botón "Aceptar notificación".



Último acceso: 18/06/2025 09:44:21    HERNANDEZ LLORENS, MAGDALENA

**Sede Electrónica**

Notificación por comparecencia

Notificaciones pendientes    Notificaciones realizadas    Comunicaciones    Ayuda

**Datos notificación**

A continuación se muestra el detalle la notificación que le ha sido remitida.

Asunto  
2025/FPA30/000043: RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y ...

Identificador: 2025002245    Estado: Pendiente

Puesta a disposición: 18/07/2025 13:25

Titular: [Redacted]    Destinatario: [Redacted]

Según establece el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Para ello es necesario marcar el check **Doy mi consentimiento** y pulsar el botón Aceptar, como resultado de esta operación se generará un justificante de acceso firmado digitalmente. En caso de Rechazo, debe marcar igualmente el check **Doy mi consentimiento** y pulsar el botón Rechazar, como resultado de esta operación se generará un justificante de rechazo firmado digitalmente.

Doy mi consentimiento

Volver    Rechazar notificación    Aceptar notificación

Asistente virtual de AESA

Acceso al documento  
Justificante de aceptación

Hay que marcar "Doy mi consentimiento" y aceptar la notificación para poder descargar el documento de subsanación y el justificante de acceso a la misma.



Después de haber comparecido ante la notificación anterior, tendremos la opción de subsanar nuestra solicitud durante el plazo habilitado para ello (10 días). En la página de la solicitud, pulsaremos “Subsanación de Documentación” (si no hemos comparecido ante la notificación mencionada, el botón de “subsanación de documentación” aparecerá pasados los 10 días)



Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

---

Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud :

Descripción :

Solicitud / Expediente:	Título:	Fecha de alta:	Tipo de solicitud:
2024/LPA50/000187	Sol: EI-OA	22/05/2024	CERTIFICADOS TRIPULANTE CABINA DE PASAJEROS (TCP)

Estado actual:

PENDIENTE DE APORTAR DOCUMENTACIÓN

Acciones Interesados Documentación Historia

Acciones

SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DESIGNACIÓN REPRESENTANTE AMPLIACION PLAZO SUBSANACION DESISTIMIENTO RENUNCIA

Medio de contacto

Acceso a su medio de contacto asociado al expediente.

ACCESO MEDIO DE CONTACTO





## 4. Mis notificaciones

### 4.1 Tipos de notificaciones



El sistema de Recogida de Notificaciones permite acceder a la información y comunicación de Notificación por comparecencia con AESA.



Entre las notificaciones que reciba, podrá encontrar:

- Requerimientos de subsanación de solicitudes.
- Notificación de documentación derivada de procesos de inspección. (Ejem.: comunicación de inspección, parte técnico/ diligencia de actuaciones, dictamen técnico/acta de inspección, diligencia de subsanación/ no subsanación )
- Documentos derivados de las resoluciones de las solicitudes realizadas. (Ejem.: Resolución de autorización y alcance, Resolución denegatoria)

**Importante:** El primer paso para saber que existe una notificación es la recepción por mail de una comunicación desde AESA indicando la existencia de la misma.





1.- Una vez recibido el mail de notificación, puede acceder a la Recogida de notificaciones mediante los enlaces que se indican o en sede electrónica como se indica a continuación.

The screenshot shows the website 'sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa/'. The header includes the Spanish Government logo, the AESA logo, and the text 'Sede Electrónica'. A navigation bar contains links for 'Información general', 'Ámbitos', 'Catálogo de procedimientos y servicios', and 'Carpeta ciudadana'. Below the navigation bar, a welcome message states: 'Bienvenido a la Sede Electrónica de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), donde podrá acceder por medios electrónicos a nuestra información, servicios y procedimientos administrativos, a cualquier hora y todos los días del año.'

The main content area is divided into two sections: 'Ámbitos' and 'Accesos directos'. The 'Ámbitos' section lists various categories with icons: Aeronaves, Aeropuertos, Aviación general, Comercio de emisiones, Derechos de los pasajeros, Drones, Formación y exámenes, and Gestión de riesgos. The 'Accesos directos' section, indicated by a blue arrow, lists four direct links: 'Recogida de notificaciones', 'Verificación de documentos', 'Quejas y sugerencias', and 'Solicitud General'. Below these links is a 'Aplicaciones acceso restringido' link and a chat icon.



2.- Lo siguiente es identificarse mediante el sistema Cl@ve.



The screenshot shows a web browser window with the URL `sede.seguridadeaerea.gob.es/carpetaciudadana/`. The page header includes the Spanish Government logo, the AESA logo (Agencia Estatal de Seguridad Aérea), and the text 'Sede Electrónica'. The main heading is 'Carpeta Ciudadana'. Below this, a message states: 'Para acceder a su Carpeta Ciudadana debe identificarse primero de una de las siguientes formas:'. Two options are presented:

- Cl@ve:** A green button labeled 'Acceder'. Below it, text explains: 'Acceso con certificado electrónico, DNI electrónico o sistema STORK para ciudadanos de otros países de la Unión Europea.' A blue arrow points to this option.
- e4F:** A blue button labeled 'Acceder'. Below it, text explains: 'Acceso mediante el sistema e4F para personas extranjeras que no disponen de Cl@ve. Para acceder es necesario [registrarse](#)'.

At the bottom of the page, there is a section titled 'Información adicional' and a chat bubble icon labeled 'Asistente virtual de AESA'. A footer note at the bottom left reads: 'La Carpeta Ciudadana le permite acceder a la información de sus trámites con la Agencia Estatal de Seguridad Aérea de manera que usted podrá'.



3.- Una vez dentro del perfil de usuario, se puede elegir entre las opciones de **Notificaciones pendientes**, **Notificaciones realizadas** y **Comunicaciones**.



En cualquiera de ellas, el sistema mostrará en listado todos los documentos relacionados pendientes o realizados. Si se quiere buscar uno en concreto, se pueden utilizar las diferentes opciones de filtros y darle al botón **BUSCAR**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `sede.seguridadaaerea.gob.es/comparece/notificaciones/listado.htm`. The page header includes the AESA logo and the text "Sede Electrónica". The main navigation bar has tabs for "Notificaciones pendientes", "Notificaciones realizadas", "Comunicaciones", and "Ayuda". The "Notificación por comparecencia" section is active, showing search options. Under "Opciones de búsqueda", there are radio buttons for "Selección de días" and "Rango de fechas". The "Selección de días" option is selected, with a dropdown menu showing "Últimos" and "30" days. The "Rango de fechas" option has "Desde" and "Hasta" input fields. A blue "Buscar" button is located below the search options. Below the search options is a table with columns: "Titular", "Destinatario", "Asunto", and "Puesta a disposición". The table content is empty, displaying "No hay datos disponibles". A blue arrow points to the "Puesta a disposición" column header. At the bottom of the table, there are four "Buscar" buttons corresponding to each column.



El sistema mostrará todas las solicitudes y expedientes que tengan notificaciones. Para mostrar su contenido, se deberá pulsar sobre el **ASUNTO**.



The screenshot shows a web browser window with the URL `presede.seguridadaerea.gob.es/comparece/notificaciones/listado.htm`. The page header includes the logos of the Spanish Government and the Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), along with the text "Sede Electrónica". The main content area is titled "Notificación por comparecencia" and features a navigation menu with "Notificaciones pendientes", "Notificaciones realizadas", "Comunicaciones", and "Ayuda". Below the menu, there are search filters for "Procedimiento" (set to "Todos") and "Estado" (set to "Todos"). There are also options for "Selección de días" (set to "Últimos 100 días") and "Rango de fechas" (with "Desde" and "Hasta" fields). A blue "Buscar" button is located below the filters. The search results are displayed in a table with the following columns: "Titular", "Destinatario", "Asunto", "Puesta a disposición", and "Estado". The table contains one row with the following data: "Titular" (redacted), "Destinatario" (Titular), "Asunto" (2025/FPA30/000034: RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y ...), "Puesta a disposición" (14/05/2025 11:46), and "Estado" (Rehusada). Below the table, there are search input fields for each column and a pagination bar showing "Registros 1 a 1 de 1 resultados" and a dropdown menu set to "10". A blue arrow points to the "Asunto" column header. A chat icon labeled "Asistente virtual de AESA" is visible in the bottom right corner.

Titular	Destinatario	Asunto	Puesta a disposición	Estado
[Redacted]	Titular	2025/FPA30/000034: RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD Y ...	14/05/2025 11:46	Rehusada



## 5. Procesos de inspección



5.1. Comunicación de inspección.

5.2. Parte Técnico/Diligencia de Actuación.

5.3. Acta/Dictamen Técnico.

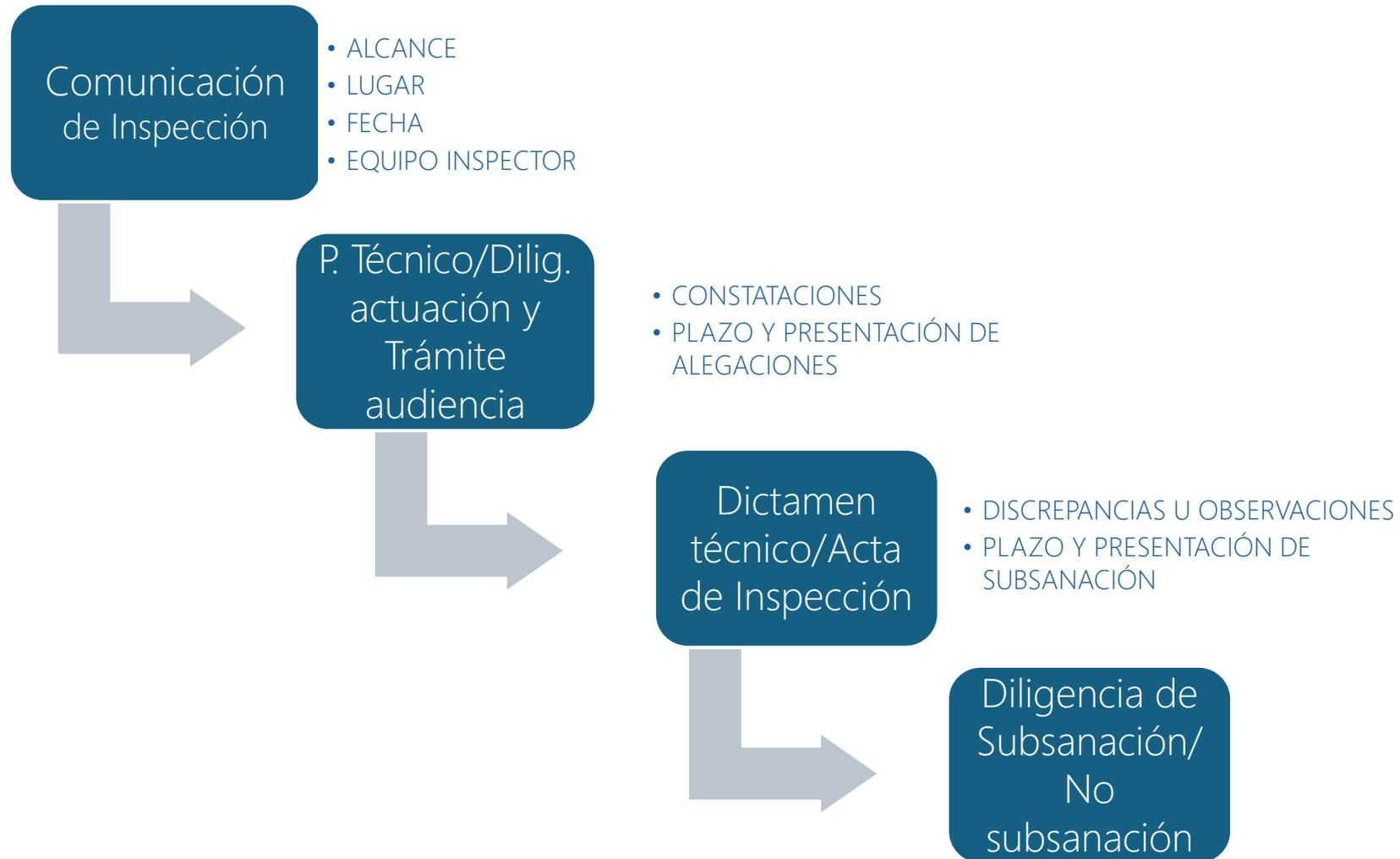
5.4. Ampliación de plazo.

5.5. Diligencia de subsanación/no subsanación





## FLUJOGRAMA DE INSPECCIÓN





## COMUNICACIÓN DE INSPECCIÓN



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



AGENCIA ESTATAL  
DE SEGURIDAD AÉREA

**O P I C I O**

**SER:** 2025/PPA33/000012  
**NUMER:** 2025/PPA33/000012  
**ASUNTO:** Comunicación inicio fase inspección

**ORIGEN:** E04865601 - Agencia Estatal de Seguridad Aérea  
**DESTINATARIO:** ESCUELA DE ULM

De conformidad con la Ley 21/2003 de 7 de julio, de Seguridad Aérea que atribuye al Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible la competencia en la verificación y control del cumplimiento de los requisitos y procedimientos para garantizar la seguridad aérea, así como la ordenación, dirección y ejecución de la inspección aeronáutica, en el ámbito de las competencias de la Administración General del Estado, y en virtud del artículo 24.2, así como con los artículos 11, 22, 31 y 32 del Real Decreto 98/2009, de 6 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección Aeronáutica, se comunica la realización de la siguiente actuación de inspección:

- Lugar: MADRID
- Fecha/Hora: 15/07/2025 a las 10:00

Estando autorizado para efectuar la misma el siguiente personal:

EQUIPO INSPECTOR			
Apellidos	Nombre	Cargo	Nº Carnet
ESPAÑOL	PEDRO	FUNCIONARIO	FR-001

Durante las actuaciones de inspección deberá estar presente personal responsable de la organización. De acuerdo con el art. 25.4 de la Ley 21/2003 de 7 de julio, de Seguridad Aérea, las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que sean objeto de inspección o supervisión tienen el deber de colaborar y facilitar el buen fin de la misma. El incumplimiento de dicha obligación podrá considerarse una infracción administrativa de acuerdo con el artículo 50 de la mencionada Ley.

Requerimientos específicos para la actuación:

La fecha límite para presentar la documentación requerida es de 10 días a partir de la recepción de esta comunicación

- Programa de formación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Documento firmado electrónicamente

FORMULARIO ITR01-F09 0401

www.aesa.gob.es

INFORMACIÓN IMPRIMIBLE

La distribución de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento le ha llegado por los canales digitales, no tiene ningún efecto para su uso.

PASO DE LA CASTELLANA 110  
28014 MADRID  
TEL: +34 91 236 2500

- ¿Quién lo recibe?
  - El titular/representante mediante un aviso vía email y acceso al documento vía Notificación por comparecencia.
- ¿En que consiste dicho documento?
  - La Comunicación de inspección es un documento emitido por el equipo inspector donde se detalla, la documentación a aportar, el alcance de la inspección, fecha/hora, lugar, composición del equipo inspector.
- ¿Qué hacer cuando recibo el documento?
  - Aceptar/Rechazar la notificación del documento desde la pagina de Notificación por comparecencia.
  - En caso de no poder asistir a la inspección en los días propuestos, ¿qué debo hacer?
    - Contactar de forma urgente con el Servicio de Formación de Pilotos de Aviación Ligera.





## 5. Procesos de inspección

5.1. Comunicación de inspección.

5.2. Parte Técnico/Diligencia de Actuación.

5.3. Acta/Dictamen Técnico.

5.4. Ampliación de plazo.

5.5. Diligencia de subsanación/no subsanación





## Parte Técnico y Trámite de Audiencia



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



AESA  
AGENCIA ESTATAL  
DE SEGURIDAD AÉREA

**O F I C I O**

S/REF: \_\_\_\_\_  
 NÚMERO: 2025/FPA33/000000  
 ASUNTO: Parte técnico

ORIGEN: E04865601 - Agencia Estatal de Seguridad Aérea  
 DESTINATARIO: 80000000 - ESCUELA DE ULM



**PARTE TÉCNICO**

Inspeccionado	ESCUELA DE ULM		
NP de Orden de Actuación			
Objeto:			
Fecha:	02-06-2025	Hora:	08:00
Funcionario responsable:	Pedro Español		
Personal actuario:			

Las constataciones de esta inspección son:

Ref. Normativa	Descripción
80765	Código: DS-33-7-1 Nivel: 2 NO DISPONE DE LOS CIRCUITOS EXPUESTOS EN UN LUGAR VISIBLE

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 26 del RD 98/2009, de 6 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección Aeronáutica, por la presente se evacua trámite de audiencia del parte técnico de las actuaciones de inspección derivadas de la Orden de Actuación de Inspección Ref.:

Dicha actuación, comprendió la realización de una inspección el 02-06-2025 efectuada en el aeródromo de Villanueva del Pardillo, por personal de SENASA (Servicios y Estudios para la Navegación Aérea y la Seguridad Aeronáutica S.A.) al amparo de la disposición Adicional 4ª Ley 21/2003 y del art. 8.2 Q.FOM/2140/2005, con objeto de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a las Escuela de Vuelo de Ultraligeros.

FOR:ESQJ-R01-F11 Ed. 01

www.seguridadaerea.gob.es

INFORMACIÓN SENSIBLE

La clasificación de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento lo ha depositado por los canales designados, no tiene ningún efecto para el exterior.

PASEO DE LA CASTELLANA 112

28046 MADRID

TEL.: +34 91 396 8000

- ¿En que consiste el Parte Técnico/Diligencia de actuación?
- Documento que refleja las constataciones u observaciones detectadas durante la inspección.
- ¿Qué hacer cuando recibo el documento?
- Aceptar/Rechazar la notificación del documento desde la página **web de AESA** de Notificación por comparecencia o accediendo al **enlace que encontrará en el e-mail que recibirá comunicándole que tiene una notificación de AESA**





- ¿Qué hacer cuando no estoy conforme con las constataciones detectadas?
  - En la Sede Electrónica de AESA, en el apartado “MIS SOLICITUDES”, se habilitará un cuadro para presentar alegaciones al día siguiente de recibir la notificación.

The screenshot displays the 'Sede Electrónica' interface for AESA (Agencia Estatal de Seguridad Aérea). The page title is 'Oficina Virtual'. The navigation menu includes 'Mis solicitudes', 'Licencias y certificados', 'Air carriers ADR Access', and 'Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC'. The main content area shows the 'Detalle de la solicitud / expediente' for a request with ID '2024/FPA30/000046', dated '29/02/2024', and type 'SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INICIAL-CAMBIOS ULM'. The current status is 'PENDIENTE DE APORTAR DOCUMENTACIÓN'. Under the 'Acciones' tab, the 'ALEGACIONES' button is highlighted with a red box. Other available actions include 'CAMBIAR EL MEDIO DE COMUNICACIÓN UTILIZADO POR EL INTERESADO', 'NOMBRAR O CAMBIAR REPRESENTANTE', 'INICIAR LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE TRÁMITES INTERMEDIOS', 'INICIAR RENUNCIA DEL INTERESADO', 'PRESENTAR DOCUMENTACIÓN', 'INICIAR RECUSACIÓN', and 'INICIAR DESISTIMIENTO POR EL INTERESADO INTERESADO'.





## Parte Técnico/ Diligencia de actuaciones y Trámite de Audiencia (Alegaciones)

	Código discrepancia	Elementos afectados	Nivel	Lugar	Fecha de detección	Conformidad	Código alegación/subsanación	Acciones:
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-1	Programa MAF - Programa de formación para habilitación MAF	2	Documental	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-2	Programa MAF - Programa de formación para habilitación MAF	2	Documental	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-3	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-4	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-5	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-6	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-7	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-8	Aeródromos de uso restringido Especializados - Aeródromo del sur	2	Base de operaciones	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-9	Jefe de vuelos - Norma Sanchez Torres Instructores - Mauricio Acosta Gutierrez	Observación	Personal	29/02/2024			<a href="#">Detalle</a>

Conforme No conforme

Salir

OFICINA VIRTUAL

Siguiente

Selección rápida conforme/ no conforme

\* Una vez se haya finalizado el proceso de alegar, pulsar en **Siguiente** para iniciar la presentación de alegaciones





## Parte Técnico/Diligencia de actuaciones y Trámite de audiencia (Alegaciones)

Fecha de detección	Conformidad	Código alegación/subsanación	Acciones
29/02/2024			Detalle

Código: DS-30-46-9 Nivel: Observación Fecha de detección: 29/02/2024 Lugar: Personal

> Elementos afectados

> Ítems afectados

**Detalles de la discrepancia**

No se presenta LOG BOOK, del Jefe de Vuelos de la escuela y del instructor.

**Conformidad\***

Seleccione conformidad...  
 Seleccione conformidad...  
 Conforme  
 No conforme

Volver Guardar Guardar y volver

Conforme: Confirmación de la constatación detectada.

No conforme: No confirmación de la constatación detectada.

Siguiente





## Parte Técnico/Diligencia de actuaciones y Trámite de audiencia (Alegaciones)

Conformidad\*  
Conforme

Selección conforme/no conforme

Subsanar

Botón de subsanar: Se utilizará para escribir texto alegación y adjuntar documentación.

Código alegación / subsanación  
ALS-30-46-1

Documento alegación / subsanación  
+ Examinar...

Adjuntar documentación

Texto alegación / subsanación\*

Escribir texto de alegación

3700 caracteres restantes

Volver Guardar Guardar y volver

Guardar y volver a la página anterior

Una vez finalizada la contestación completa o parcial de las constataciones, hay que volver a la página anterior para presentar las alegaciones





## Parte Técnico/Diligencia de actuaciones y Trámite de audiencia (Presentación de Alegaciones)

Alegaciones Documentación incorporada **FIRMAR Y REGISTRAR**

**Firmar y presentar solicitud**

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Presentar solicitud'.

**Documentación a presentar**

Descripción	Nombre
ALEGACIONES ADUCIDAS POR EL INTERESADO :	Alegacion3.pdf
ALEGACIONES ADUCIDAS POR EL INTERESADO :	Alegacion2.pdf
ALEGACIONES ADUCIDAS POR EL INTERESADO :	Alegacion1.pdf
ALEGACIONES ADUCIDAS POR EL INTERESADO :	Alegacion1.pdf
<b>DOCUMENTO DE ALEGACIONES :</b>	<b>FPA30_ALEGACIONES.pdf</b>

Salir Anterior **Presentar solicitud**

NOTA: Es importante descargar el documento final: "Documento de alegaciones" para comprobar brevemente que lo alegado es correcto.





## 5. Procesos de inspección

5.1. Comunicación de inspección.

5.2. Parte Técnico/Diligencia de Actuación.

**5.3. Acta/Dictamen Técnico.**

5.4. Ampliación de plazo.

5.5. Diligencia de subsanación/no subsanación





## Acta de inspección/ Dictamen Técnico



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



AGENCIA ESTATAL  
DE SEGURIDAD AÉREA

## O F I C I O

S/REF:  
N/REF: 2025/FPA33/0000000  
ASUNTO: Acta de inspección con requerimiento de subsanación  
  
ORIGEN: E04865601 - Agencia Estatal de Seguridad Aérea  
DESTINATARIO: B000000- ESCUELA DE ULM

**ACTA DE INSPECCIÓN CON REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

## 1. NOMBRE Y ACREDITACIÓN DEL INSPECTOR.

Funcionario responsable:	PEDRO ESPAÑOL
Personal actuante:	

## 2. LUGAR, FECHA Y HORA DE LA INSPECCIÓN.

LUGAR	FECHA	HORA
MADRID	16/07/2025	10:00

## 3. ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN.

Escuela	ESCUELA D
Representante legal	JUAN ESPAÑOL
Cargo	Representante legal

- ¿Quién lo recibe?
- El titular/representante mediante un aviso vía email y acceso al documento vía Notificación por comparecencia.
- ¿En que consiste dicho documento?
- El Acta de Inspección o Dictamen técnico refleja las discrepancias y observaciones detectadas en la inspección, además de la respuesta a las alegaciones presentadas.



## Acta de inspección/ Dictamen Técnico



- ¿Qué hacer cuando recibo el documento?
  - Una vez aceptada/rechazada la notificación del documento, desde la Sede Electrónica, en "MIS SOLICITUDES", buscar y seleccionar el expediente concreto en el se habilitará la función de aportar evidencias de subsanación.



Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud :

Descripción :

Solicitud / Expediente: 2024/FPA30/000046      Fecha de alta: 29/02/2024      Tipo de solicitud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN INICIAL-CAMBIOS ULM

Estado actual: PENDIENTE DE APORTAR DOCUMENTACIÓN

Acciones    Interesados    Documentación    Historia

Acciones

EVIDENCIAS	INICIAR LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE TRÁMITES INTERMEDIOS	INICIAR RENUNCIA DEL INTERESADO	CAMBIAR EL MEDIO DE COMUNICACIÓN UTILIZADO POR EL INTERESADO
PRESENTAR DOCUMENTACIÓN	INICIAR DESISTIMIENTO POR EL INTERESADO INTERESADO	NOMBRAR O CAMBIAR REPRESENTANTE	INICIAR RECUSACIÓN

Medio de contacto

Acceso a su medio de contacto asociado al expediente.

ACCESO MEDIO DE CONTACTO



## Acta de inspección/ Dictamen Técnico –Presentación de evidencias



Evidencias Documentación incorporada FIRMAR Y REGISTRAR

busqueda

Código Elemento afectado Nivel Evidencia cargada Estado discrepancia

Seleccionar... Seleccionar... Seleccionar... Seleccionar...

Buscar Limpiar filtros

<input type="checkbox"/>	Código discrepancia	Elementos afectados	Nivel	Lugar	Fecha de detección	Código alegación/subsanación	Evidencia cargada	Estado discrepancia	Acciones
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-2	Programa MAF - Programa de formación para habilitación MAF	2	Documental	29/02/2024	ALS-30-46-2	NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-3	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024		NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-4	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024		NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-5	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024		NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-6	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024		NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	DS-30-46-7	Matrícula - AN-012	2	Aeronave	29/02/2024		NO	Abierta	<a href="#">Detalle</a>

Evidencias

Salir

Siguiente

Selección rápida para aportar evidencias

\* Una vez aportadas todas las evidencias, pulsar en **Siguiente**.



## Acta de inspección/ Dictamen Técnico- Presentación de evidencias

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

Código Nivel Fecha de detección Estado

DS-33-38-3 2 16/04/2024 Abierta

> Elementos afectados

> Ítems afectados

Detalle discrepancia

Los paracaídas de la aeronave con matrícula AN-012 no han pasado la última revisión

Volver Añadir evidencia

Pulsar en **Añadir evidencia** para desplegar el cuadro de respuesta y poder adjuntar documentación, si aplica.

Texto evidencia

Se cambia el cinturón de seguridad y se engrasa el anclaje de este

I

Adjuntar documentación

3634 caracteres restantes

Documento evidencia

Examinar...

Volver Guardar Guardar y volver

Una vez finalizada, se puede volver a la página anterior para seguir aportando evidencias.



## Acta de inspección/ Dictamen Técnico- Presentación de evidencias

Búsqueda

Código  Elemento afectado  Nivel  Evidencia cargada  Estado discrepancia

Código discrepancia	Elementos afectados	Nivel	Lugar	Fecha de detección	Código alegación/subsanación	Evidencia cargada	Estado discrepancia	Acciones
DS-33-38-1	Programa MAF - Programa de formación para habilitación MAF	2	Instalaciones	16/04/2024		sí	Abierta	<input type="button" value="Detalle"/>
DS-33-38-2	Matrícula - AN-012	2	Instalaciones	16/04/2024		sí	Abierta	<input type="button" value="Detalle"/>
DS-33-38-3	Matrícula - AN-012	2	Instalaciones	16/04/2024		sí	Abierta	<input type="button" value="Detalle"/>
DS-33-38-4	Matrícula - AN-012	2	Instalaciones	16/04/2024		sí	Abierta	<input type="button" value="Detalle"/>

Oficina virtual

Mis solicitudes Licencias y certificados Air carriers ADR Access Organizaciones de formación: gestión de alegaciones y PAC

CONTROL NORMATIVO Y SUPERVISIÓN DE ESCUELAS DE ULM | Solicitud / Expediente: 2024/FPA33/000038

Evidencias Documentación incorporada **FIRMAR Y REGISTRAR**

Firmar y presentar solicitud

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Presentar solicitud'.

Documentación a presentar

Descripción	Nombre
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS :	Evidencia3.pdf
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS :	Evidencia2.pdf
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS :	Evidencia1.pdf
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS :	Evidencia1.pdf
<b>DOCUMENTO EVIDENCIAS PRESENTADAS :</b>	<b>FPA33_EVIDENCIAS_PRESENTADAS.pdf</b>

- Una vez finalizada la aportación de todas las evidencias, pulsar en **Siguiente** para iniciar el paso final de presentación de evidencias a AESA.

- Es importante antes de presentar la solicitud **revisar el documento de Evidencias presentadas** para comprobar que lo que se envía es correcto.





## 5. Procesos de inspección

5.1. Comunicación de inspección.

5.2. Parte Técnico/Diligencia de Actuación.

5.3. Acta/Dictamen Técnico.

5.4. Ampliación de plazo.

5.5. Diligencia de subsanación/no subsanación



## Solicitud de ampliación de plazo

Nota: esta solicitud se podrá realizar si está dentro del plazo vigente del procedimiento

- ¿Se puede ampliar el plazo para aportar documentación?
  - Sí, se puede solicitar la ampliación de plazo en cualquier momento para cada tipo de trámite que se otorgue plazo.

- ¿Cómo se realiza?

1º - Para realizar el proceso, hay que acceder a la Sede Electrónica, seleccionar el nº de expediente en que se quiere solicitar la ampliación y pulsar en el botón que figura en la imagen de la abajo



2º-Seleccionar Acciones e incluir un documento en formato PDF refiriéndose al procedimiento en el que se quiere solicitar la ampliación de plazo y la razón por la cual se solicita.

Para finalizar el proceso, se pulsa el botón Presentar solicitud.

CONTROL NORMATIVO Y SUPERVISIÓN DE ESCUELAS DE ULM | Solicitud / Expediente: 2025/FPA33/000017

Documentación incorporada FIRMAR Y REGISTRAR

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

Descripción	Nombre archivo	Acciones
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS TRÁMITES INTERMEDIOS :		

(\*) Documentos obligatorios

Salir Siguiente

Documentación incorporada FIRMAR Y REGISTRAR

Firmar y presentar solicitud

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Presentar solicitud'.

Documentación a presentar

Descripción	Nombre
RESUMEN DOC. PRESENTADA :	Documento Resumen.pdf This document is a draft, and will not take effect until your application is signed and submitted.

Salir Anterior Presentar solicitud





## 5. Procesos de inspección

5.1. Comunicación de inspección.

5.2. Parte Técnico/Diligencia de Actuación.

5.3. Acta/Dictamen Técnico.

5.4. Ampliación de plazo.

**5.5. Diligencia de subsanación/no subsanación**



## DILIGENCIA DE SUBSANACIÓN/ NO SUBSANACIÓN



**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**  
**AESA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA**

**O F I C I O**

UIFF: N/REF: 2025/FPA33/000006  
N/REF: 2025/FPA33/000006  
ASUNTO: Diligencia de subsanación

ORIGEN: E04865601 - Agencia Estatal de Seguridad Aérea  
DESTINATARIO: B0000000-ESCUELA DE ULM

**DILIGENCIA DE SUBSANACIÓN**

ORGANIZACIÓN:	ESCUELA DE ULM
N.º de expediente:	2025/FPA33/000006
Observaciones:	

Referencia de la actuación:	
Fecha del parte técnico:	23/05/2025
Fecha del acta de inspección:	03/06/2025

Iniciada la fase de subsanación referida en el artículo 29 de la Ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aérea, con la notificación del acta de inspección arriba indicado, se concedió al interesado un plazo de 30 días para que subsanara la (s) deficiencia (s) constatada (s) en el acta de inspección referida.

Con fecha 09/06/2025 y número de entrada en registro 2025001400 el interesado aporta documentación, cuya valoración es la siguiente:

Las deficiencias subsanadas son:

Código	Descripción de la discrepancia/ Medida Correctora	Fecha de cierre
D5-33-6-2	<b>Deficiencia:</b> La organización no tiene expuesta en lugar visible la autorización de escuela. <b>Evidencia:</b> Se adjunta fotos de dónde <del>está</del> expuesta la autorización. <b>Valoración:</b> Se acepta.	09/06/2025

FOR-ESQ-R01-F20 Ed. 01  
www.agenciaestatal.gob.es

INFORMACIÓN SENSIBLE  
La clasificación de este documento indica el nivel de seguridad para su tratamiento interno en AESA. Si el documento lo ha depositado por las causas expuestas, no debe ser objeto para su uso.

PASEO DE LA CASTELLANA 112  
28046 MADRID  
TEL.: +34 91 376 8000

## • ¿Quién lo recibe?

- El titular/representante mediante un aviso vía email y acceso al documento vía [Recogida de Notificaciones](#).

## ¿Qué es la Diligencia de subsanación / no subsanación?

-Es un documento que indica la subsanación o no subsanación de las discrepancias detectadas, finalizando el procedimiento de inspección de forma favorable o no.

AESA emitirá la Resolución que proceda una vez finalizado el proceso.

## ¿Qué hacer cuando se recibe el documento?

-Aceptar/Rechazar la notificación del documento desde la pagina de [Recogida de Notificaciones](#).



Gracias por su atención

[www.seguridadaerea.gob.es](http://www.seguridadaerea.gob.es)