

Guía para la certificación y supervisión de la formación AFIS



REGISTRO DE EDICIONES		
EDICIÓN	Fecha de APLICABILIDAD	MOTIVO DE LA EDICIÓN DEL DOCUMENTO
01	Desde publicación	Edición inicial. Creación.

REFERENCIAS	
CÓDIGO	TÍTULO
N/A	REAL DECRETO 1133/2010, DE 10 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE VUELO DE AERÓDROMOS (AFIS)
N/A	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
N/A	LEY 14/2000, DE 29 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL ORDEN SOCIAL.
CSNA-20-PGR-112-F03	SOLICITUD PARA LA CERTIFICACIÓN DE CENTROS DE FORMACIÓN DE PERSONAL AFIS, DE ACUERDO CON EL REAL DECRETO 1133/2010
FOR-AFIS-P01-F01	DOCUMENTO MAESTRO DE LA CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN AFIS
FOR-AFIS-P01-F02	TABLA DOCUMENTO MAESTRO DE LA CERTIFICACIÓN AFIS

LISTADO DE ACRÓNIMOS	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
AESA	AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA
AFIS	SERVICIO DE INFORMACIÓN DE VUELO DE AERÓDROMO
ATC	CONTROL DE TRÁNSITO AÉREO
ATS	SERVICIO DE TRÁNSITO AÉREO
DSANA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE AEROPUERTOS Y NAVEGACIÓN AÉREA
EASA	EUROPEAN UNION AVIATION SAFETY AGENCY



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3.	CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN INICIAL AFIS	5
3.1.	Solicitud.....	5
3.2.	Cuestionario de certificación conforme al Real Decreto 1133/2010.....	6
3.3.	Documento Maestro de la certificación de Organizaciones de Formación AFIS	6
4.	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS QUE REQUIEREN APROBACIÓN PREVIA	7
4.1.	Revisión y aprobación de documentos	7
4.2.	Flujograma del proceso.....	8
5.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS	10
6.	CONSERVACIÓN DE REGISTROS	10

1. INTRODUCCIÓN

La normativa vigente establece requisitos para que las Autoridades Competentes supervisen la formación del personal que presta Servicios de Información de Vuelo de Aeródromo (AFIS).

En concreto, para la supervisión de la formación AFIS es el Real Decreto 1133/2010 el que recoge estos requisitos en el Artículo 23: *Proveedores de formación AFIS* y en el Artículo 25 *Certificación y supervisión continuada*.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente documento es proporcionar a las organizaciones de formación material guía para:

- La certificación como organizaciones de formación inicial AFIS.
- La revisión y aprobación de documentos que requieren aprobación previa
- La notificación de inicio de cursos.

Esta Guía se aplica a todas las Organizaciones de Formación Inicial AFIS que soliciten ser certificadas por AESA y a los proveedores designados AFIS que impartan instrucción en una dependencia AFIS.

3. CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN INICIAL AFIS

En las solicitudes de certificación deberán tenerse en cuenta los procedimientos generales establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el presente documento para dar cumplimiento al Real Decreto 1133/2010 de 10 de septiembre, por el que se regula la provisión del servicio de información de vuelo de aeródromos (AFIS).

3.1. Solicitud

La solicitud de certificación, renovación o modificación como proveedor de formación AFIS deberá presentarse según el modelo publicado en la sede electrónica de AESA junto con los correspondientes documentos solicitados y recogidos en el Anexo VI del Real Decreto 1133/2010. Se utilizará el siguiente modelo:

- [CSNA-20-PGR-112-F03 Modelo de Solicitud para la certificación de centros de formación de personal AFIS, de acuerdo al Real Decreto 1133/2010](#)

La solicitud se realizará a través de la Sede Electrónica de AESA (seguridadaerea.gob.es): Solicitud de Certificación inicial o modificación de proveedores de formación AFIS.

3.2. Cuestionario de certificación conforme al Real Decreto 1133/2010

Junto a la solicitud, se requiere presentar el cuestionario de certificación disponible ([Cuestionario para la Certificación como Organización de Formación Inicial AFIS conforme al Real Decreto 1133/2010](#): QUE-CERT-FORM INICIAL AFIS) en la sede electrónica de AESA. Este cuestionario incluye todos los requisitos normativos a verificar para la obtención de un certificado como organización de formación AFIS. En él se debe identificar con qué documentos se da cumplimiento a cada uno de los requisitos, identificando aclaraciones sobre el cumplimiento, el nombre del documento, el código, y la fecha.

El cuestionario de certificación incluye todas las tipologías, o agrupaciones de requisitos con contenido relacionado, que deberán ser revisadas.

3.3. Documento Maestro de la certificación de Organizaciones de Formación AFIS

Durante el proceso de certificación, el cuestionario de certificación asociado se irá modificando junto con los correspondientes documentos, hasta la versión final con la que se emite el certificado dando lugar así al “**Documento Maestro de la certificación de Organización de Formación AFIS**”.

El “Documento Maestro de la certificación” se corresponde con lo establecido en el Artículo 27 del Real Decreto 1133/2010.

El Documento Maestro será un documento formalizado (firmado), codificado y con hoja de control de cambios, todo ello de acuerdo con el sistema de gestión documental establecido por la organización de formación en el marco de su Sistema de Gestión, de forma que entre una versión y la siguiente se puedan trazar los documentos nuevos, los que desaparecen, y los que cambian.

Deberá incluir:

- Un listado de todos los documentos con los que se da cumplimiento a los requisitos del Real Decreto 1133/2010, identificando el título, el código, la edición en vigor y fecha.
- Una tabla con los documentos con los que se da cumplimiento a cada requisito normativo. Los formatos recomendados para la elaboración del “Documento Maestro de la certificación” están publicados en la página web de AESA:
 - [FOR-AFIS-P01-F01: “Documento Maestro de la Certificación de Organizaciones de Formación AFIS”.](#)
 - [FOR-AFIS-P01-F02: “Tabla de Documento Maestro de la Certificación de Formación AFIS”.](#)

Los proveedores de formación AFIS certificados deben disponer de un documento maestro de la organización en el que se registren los cambios introducidos respecto de la información y documentación que fue tenida en cuenta por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea en el procedimiento de certificación y su renovación.

4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS QUE REQUIEREN APROBACIÓN PREVIA

En base al punto 1.b) de Artículo 12 “Competencias administrativas” del Real Decreto 1133/2010, corresponde a AESA aprobar el plan de formación del proveedor de formación AFIS certificado, incluida su política de convalidaciones. Adicionalmente en el Artículo 29 se establece que la Agencia Estatal de Seguridad Aérea aprobará el Programa de Instrucción.

Por otro lado, el Artículo 20 del Real Decreto 1133/2010 recoge que *“la instrucción en la dependencia AFIS se realizará bajo un plan de instrucción aprobado por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, a propuesta del proveedor designado AFIS.”*

Finalmente, el Artículo 28 del Real Decreto 1133/2010 recoge en su punto 1 que *“El personal encargado de tareas de formación inicial, teórica y práctica, deberá estar autorizado por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, por un período, renovable, de cinco años. Este personal deberá haber completado satisfactoriamente un curso de instrucción aprobado por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, impartido por un proveedor de formación AFIS certificado.”*

Asimismo, todo cambio que realice la organización que requiera aprobación, deberá ser presentado por la sede electrónica de AESA, exponiendo el motivo y justificación del cambio, junto con toda la documentación asociada al mismo.

Para ello, se utilizará el siguiente trámite electrónico de la sede electrónica de AESA:

- [Aprobación de planes y cursos formación ATC y otra documentación asociada.](#)

4.1. Revisión y aprobación de documentos

El proveedor de formación AFIS certificado presentará el programa de instrucción, la política de convalidaciones, el plan de formación y toda aquella documentación que pueda afectar al certificado o a las condiciones adjuntas al mismo, por el siguiente trámite electrónico de la sede electrónica de AESA:

- [Aprobación de planes y cursos formación ATC y otra documentación asociada](#)

Por otro lado, el proveedor designado AFIS presentará el plan de instrucción y toda aquella documentación que requiera aprobación por el trámite electrónico de la sede electrónica de AESA:

- [Aprobación de planes y cursos formación ATC y otra documentación asociada](#)

AESA realizará la revisión de la documentación y en el caso de que se detecte un incumplimiento de los requisitos del Real Decreto 1133/2010, se redactará un informe con las deficiencias pertinentes y se solicitará la subsanación de estas.

Una vez recibidos el informe de revisión y el requerimiento de subsanación, las organizaciones de formación dispondrán de 10 días para enmendar las deficiencias/observaciones detectadas según lo establecido en el artículo 73.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación a AESA de la subsanación de las deficiencias/observaciones detectadas en el proceso de revisión, se realizará a través del expediente correspondiente en la sede electrónica de AESA, adjuntando la documentación subsanada y el informe con las alegaciones oportunas.

Transcurrido el plazo concedido para la presentación de la documentación requerida, si ésta no se ha recibido se dictará resolución denegatoria, en virtud del artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Asimismo, en el caso que se quiera solicitar una ampliación de plazo para la subsanación de las deficiencias/observaciones derivadas de un informe de revisión, las organizaciones de formación la solicitarán mediante la sede electrónica, a través del expediente correspondiente, antes del vencimiento del plazo establecido inicialmente.

El periodo máximo a conceder para la ampliación de plazo no excederá la mitad del plazo establecido inicialmente.

Ante la solicitud de ampliación de plazo, AESA analizará cada caso y notificará la aceptación o desestimación de ampliación de plazo mediante un escrito de oficio.

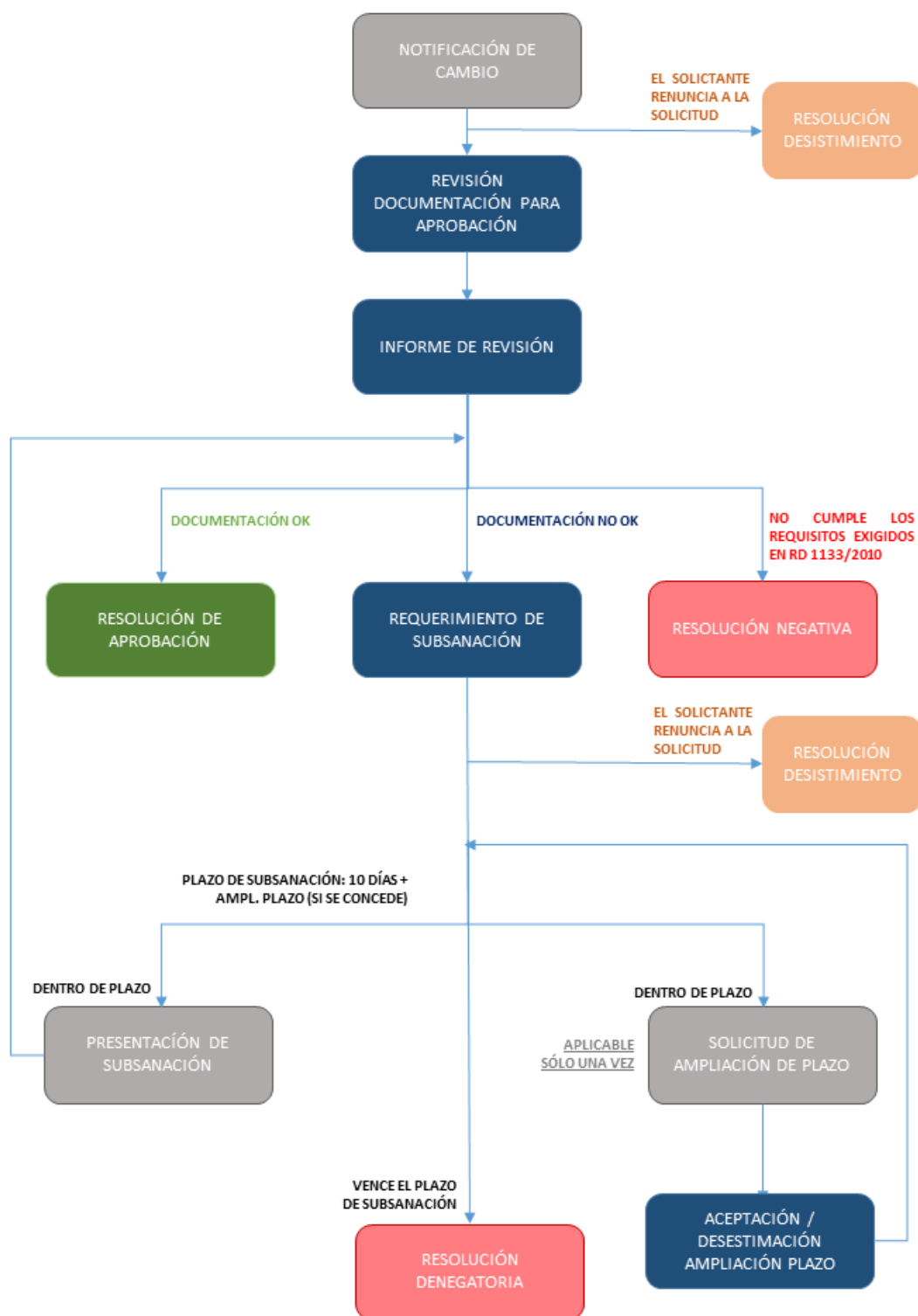
En el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud inicial, la Agencia Estatal de Seguridad Aérea debe resolver sobre la procedencia de aprobar / desestimar los cambios solicitados.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada conforme a lo previsto en el artículo 24.1, párrafo primero, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Al finalizar el proceso de subsanación de las deficiencias, si la documentación cumple con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1133/2010, se emitirá la resolución de aprobación de la documentación. En caso contrario, se resolverá negativamente.

4.2. Flujograma del proceso

A continuación, se muestra el flujograma del proceso de revisión y aprobación de los documentos que requieren aprobación previa:



De esta forma existen 4 tipos de finalización del proceso de revisión y aprobación de los documentos que requieren aprobación previa:

- Resolución de Aprobación: la solicitud cumple los requisitos del Real Decreto 1133/2010.
- Desestimación/Resolución Negativa: se produce cuando se rechaza la solicitud de aprobación por no cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1133/2010.
- Resolución Desistimiento: se produce cuando la organización de formación solicitante decide renunciar a la solicitud de aprobación que previamente ha realizado. AESA deberá confirmar dicha renuncia en virtud del artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Resolución Denegatoria o Decaimiento: se produce cuando la organización de formación solicitante no subsana los incumplimientos en el plazo establecido.

5. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS

Para establecer un mecanismo adecuado de notificación de cursos se ha generado y publicado en la página web de AESA el siguiente procedimiento:

- [FATS-16-PES-109: Procedimiento de “Notificación a AESA del inicio de los cursos de formación de controladores de tránsito aéreo y operadores AFIS”](#).

6. CONSERVACIÓN DE REGISTROS

El proveedor de formación o proveedor designado AFIS deberá conservar todos los documentos de formación y evaluación de los alumnos durante los cinco años siguientes a la finalización del curso respectivo y con sujeción a la ley de protección de datos aplicable.

Los proveedores de formación AFIS mantendrán un registro de los certificados de formación inicial AFIS por ellos emitidos.

Para el registro y almacenamiento de los documentos de formación y evaluación se deberá contar con instalaciones seguras y las condiciones adecuadas para su conservación en buen estado.

En caso de que los documentos de formación se almacenen en formato electrónico, el centro de formación deberá demostrar que dispone de los elementos apropiados para mantener la seguridad de dichos documentos. Además de disponer de las instalaciones adecuadas para imprimir y reproducir dicho material para el uso de alumnos y profesores. Cualquier derecho de reproducción y copia necesario para cumplir con este requisito deberá ser responsabilidad del centro de formación.