

Guía para la certificación de organizaciones de formación ATC



REGISTRO DE EDICIONES		
EDICIÓN	Fecha de APLICABILIDAD	MOTIVO DE LA EDICIÓN DEL DOCUMENTO
01	Desde publicación	Edición inicial Sustituye al documento FATS-15-PES-108-A01 Adaptado al nuevo formato de Gestión documental de AESA.

REFERENCIAS	
CÓDIGO	TÍTULO
N/A	REGLAMENTO (UE) 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 4 DE JULIO DE 2018, SOBRE NORMAS COMUNES EN EL ÁMBITO DE LA AVIACIÓN CIVIL Y POR EL QUE SE CREA UNA AGENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LA SEGURIDAD AÉREA Y POR EL QUE SE MODIFICAN LOS REGLAMENTOS (CE) Nº 2111/2005, (CE)º 1008/2008, (UE) Nº 996/2010, (CE) Nº 376/2014 Y LAS DIRECTIVAS 2014/30/UE Y 2014/53/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO Y SE DEROGAN LOS REGLAMENTOS (CE) Nº 552/2004 Y (CE) Nº 216/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO Y EL REGLAMENTO (CEE)º 3922/91 DEL CONSEJO.
N/A	REGLAMENTO (UE) 2015/340 DE LA COMISIÓN, DE 20 DE FEBRERO DE 2015, POR EL QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LAS LICENCIAS Y LOS CERTIFICADOS DE LOS CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO EN VIRTUD DEL REGLAMENTO (CE) 216/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 923/2012 DE LA COMISIÓN Y SE DEROGA EL REGLAMENTO (UE) NO 805/2011 DE LA COMISIÓN.
N/A	REAL DECRETO 1516/2009, DE 2 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULA LA LICENCIA COMUNITARIA DE CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO.
N/A	ORDEN FOM 1841/2010, DE 5 DE JULIO, POR LA QUE SE DESARROLLAN LOS REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES CIVILES DE FORMACIÓN DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO.
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.
FATS-16-PES-109	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN A AESA DEL INICIO DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO Y OPERADORES AFIS
CSNA-20-PGR-112-F24	CERTIFICADO DE ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO
FOR-ATC-P01-F01	DOCUMENTO MAESTRO DE LA CERTIFICACIÓN
FOR-ATC-P01-F05	PLAN DE FORMACIÓN INICIAL
FOR-ATC-P01-F06	CURSO DE FORMACIÓN INICIAL
FOR-ATC-P01-F07	PLAN DE FORMACIÓN DE UNIDAD
FOR-ATC-P01-F08	CURSO DE FORMACIÓN DE UNIDAD
FOR-ATC-P01-F09	PLAN DE CAPACITACIÓN DE UNIDAD
FOR-ATC-P01-F10	CURSO DE ACTUALIZACIÓN
FOR-ATC-P01-F11	CURSO DE CONVERSIÓN
FOR-ATC-P01-F12	CURSO DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES (STDI/OJTI)
FOR-ATC-P01-F13	CURSO DE FORMACIÓN DE EVALUADORES
FOR-ATC-P01-F14	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS
FOR-ATC-P01-F15	TABLA DOCUMENTO MAESTRO DE LA CERTIFICACIÓN
FOR-ATC-P01-F17	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA AUTORIZACIÓN TEMPORAL OJTI
FOR-ATC-P01-F18	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA AUTORIZACIÓN TEMPORAL EVALUADOR



LISTADO DE ACRÓNIMOS	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
AESA	Agencia Estatal de Seguridad Aérea
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
OJTI	On the Job Training Instructor

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.	CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO	6
3.1.	Solicitud	6
3.2.	Cuestionarios de certificación conforme al Reglamento (UE) 2015/340	7
3.3.	Medios aceptables de cumplimiento	7
3.4.	Documento Maestro de la certificación	7
4.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS	8
5.	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS QUE REQUIEREN APROBACIÓN PREVIA	8
5.1.	Cambios debidos a circunstancias imprevisibles	8
5.2.	Revisión y aprobación de documentos	9
5.3.	Formatos recomendados de planes y cursos de formación ATC para las organizaciones de formación	10
5.4.	Flujograma del proceso	10
6.	SOLICITUD AUTORIZACIONES TEMPORALES DE INSTRUCTORES Y EVALUADORES	12
6.1.	Solicitud	12
6.2.	Revisión	12
6.3.	Subsanación/Ampliación de plazo	13
6.4.	Resolución	13
6.5.	Flujograma del proceso	13
7.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS	15

1. INTRODUCCIÓN

La normativa vigente establece requisitos para que las Autoridades Competentes supervisen la formación del personal que presta Servicios de Control de Tránsito Aéreo.

En concreto, para la supervisión de la formación ATC es el Reglamento (UE) 2015/340 el que recoge estos requisitos en el *ANEXO II PARTE ATCO.AR Requisitos para las Autoridades Competentes*.

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 ATC.
- La gestión de cambios de las organizaciones de formación ATC, de acuerdo al Reglamento (UE) 2015/340 en sus apartados ATCO.OR.B.015 y ATCO.AR.E.010.
- La notificación de inicio de cursos.

Esta Guía se aplica a todas las Organizaciones de Formación que soliciten ser certificadas por AESA.

3. CERTIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES DE FORMACIÓN DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO

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 Reglamento (UE) 2015/340 de la Comisión de 20 de febrero de 2015 por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos relativos a las licencias y los certificados de los controladores de tránsito aéreo.

3.1. Solicitud

La solicitud de un certificado de organización de formación deberá cumplir lo establecido en ATCO.OR.B.001, y presentarse según el modelo publicado en la página web de la Agencia junto con los correspondientes documentos solicitados:

- [CSNA-20-PGR-112-F02 Modelo de solicitud de certificado conforme al Reglamento \(UE\) 2015/340](#).

La solicitud se realizará a través del PNR correspondiente: [Solicitud autorización inicial o modificación de certificados de organizaciones de formación ATC - Descripción - Solicitud autorización inicial o modificación de certificados de organizaciones de formación ATC - Tramitaciones telemáticas - AESA Sede Electrónica \(seguridadaerea.gob.es\)](#)

3.2. Cuestionarios de certificación conforme al Reglamento (UE) 2015/340

Junto a la solicitud, se requiere presentar los cuestionarios de certificación disponibles en la sede electrónica de AESA. Estos cuestionarios incluyen todos los requisitos normativos a verificar para la obtención de un certificado como organización de formación ATC. En ellos 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.

Dependiendo del tipo de formación ATC que se quiera certificar, hay un cuestionario de certificación que incluye todas las tipologías, o agrupaciones de requisitos con contenido relacionado, que deberán ser revisadas.

3.3. Medios aceptables de cumplimiento

Para cumplimentar las evidencias de cumplimiento y, en consecuencia, los cuestionarios anteriormente descritos, podrá remitirse a los medios aceptables de cumplimiento publicados por EASA y, en su caso, a los medios aceptables de cumplimiento alternativos y material guía publicados por AESA. Éstos últimos estarán disponibles en el sitio web: en www.seguridadaerea.es.

3.4. Documento Maestro de la certificación

Durante el proceso de certificación, los cuestionarios de certificación asociados se irán 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**”.

El “Documento Maestro de la certificación” se corresponde con lo establecido en el material guía de EASA en su AMC1 ATCO.OR.C.001 (e).

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 Reglamento (UE) 2015/240, 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-ATC-P01-F01: “Documento Maestro de la Certificación”.](#)
 - [FOR-ATC-P01-F15: “Tabla Documento Maestro de la Certificación”.](#)

La modificación de los documentos que conforman el Documento Maestro, deberá realizarse conforme al “Procedimiento de gestión de cambios” de la organización, aprobado por AESA, que exige la notificación de todos los cambios (ATCO.OR.B.015). Para ello está publicado en la página web de AESA el formato:

- [FOR-ATC-P01-F14: “Procedimiento de Gestión de Cambios”](#).
- El Documento Maestro deberá actualizarse **al menos una vez al año**, o en periodos inferiores cuando los cambios significativos así lo requieran (por ejemplo, modificaciones en el certificado) y remitirse a AESA junto con los correspondientes documentos que en él se incluyen.

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS

En base al Reglamento (UE) 2015/340 en sus requisitos ATCO.OR.B.015 y ATCO.AR.E.010, es necesario acordar con la organización de formación los cambios que requieren aprobación previa. Para ello, hay publicado en la página web un formato recomendado de Procedimiento de Gestión de Cambios:

- [-FOR-ATC-P01-F14: “Procedimiento de Gestión de Cambios”](#).

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

5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS QUE REQUIEREN APROBACIÓN PREVIA

En base al requisito ATCO.AR.E.005 “Aprobación de los cursos y planes de formación”, AESA la autoridad competente aprobará los cursos y planes de formación desarrollados de conformidad con lo establecido en el requisito ATCO.OR.D.001.

Asimismo, todo cambio que realice la organización que esté identificado en el formato del procedimiento de gestión de cambios como que requieren 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](#)

5.1. Cambios debidos a circunstancias imprevistas

Cuando debido a circunstancias imprevistas la organización se vea obligada a introducir cambios por razones de emergencia o a consecuencia de medidas extraordinarias necesarias para abordar situaciones coyunturales, deberá comunicar sin demora a la Agencia Estatal de Seguridad Aérea tales circunstancias debidamente justificadas, junto con la solicitud de aprobación de los cambios a introducir, al objeto de que esta valore las razones de alegadas con el fin de obtener la aprobación necesaria de conformidad con lo establecido en el requisito ATCO.OR.B.015 (d).

Si AESA, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, no rechazara las razones de urgencia alegadas sobre las circunstancias imprevistas, el proveedor

podrá aplicar provisionalmente los cambios notificados en tanto se produce el pronunciamiento de AESA.

5.2. Revisión y aprobación de documentos

Las organizaciones de formación presentarán los planes de formación ATC, cursos de formación ATC y toda aquella documentación que pueda afectar al certificado o a las condiciones adjuntas al mismo, identificadas en el formato de procedimiento de gestión de cambios, por el siguiente 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 Reglamento (UE) 2015/340, 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 seis 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. Para los cursos de conversión, el plazo será de 3 meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada conforme a lo previsto en la disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre.

Al finalizar el proceso de subsanación de las deficiencias, si la documentación cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento (UE) 2015/340, se emitirá la resolución de aprobación de la documentación. En caso contrario, se resolverá negativamente.

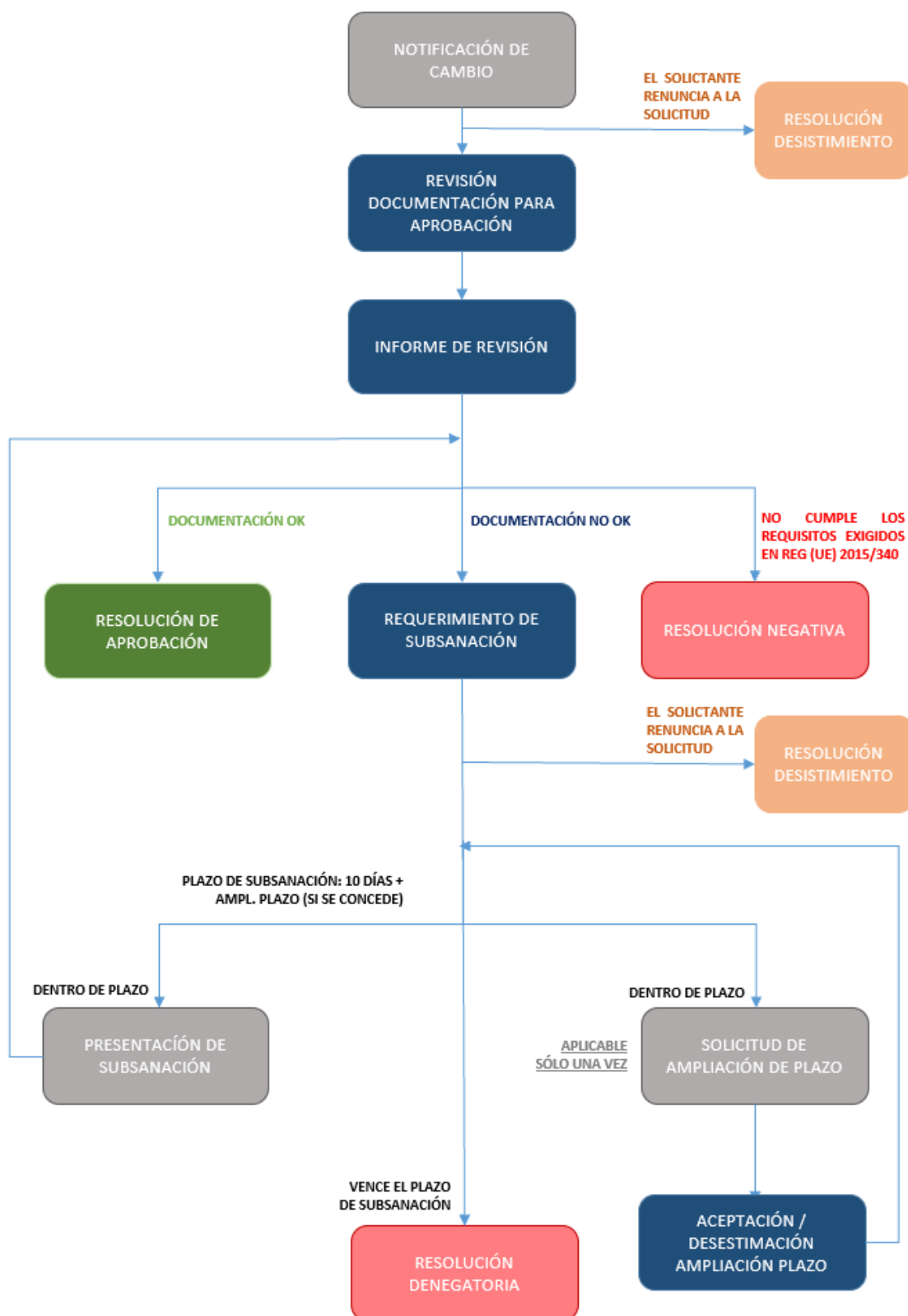
5.3. Formatos recomendados de planes y cursos de formación ATC para las organizaciones de formación

En la página web de AESA se encuentran publicados los siguientes formatos recomendados para guiar a las organizaciones en la presentación de los correspondientes documentos:

CÓDIGO DEL FORMATO	TÍTULO
FOR-ATC-P01-F05	Plan de Formación Inicial
FOR-ATC-P01-F06	Curso de Formación Inicial
FOR-ATC-P01-F07	Plan de Formación de Unidad
FOR-ATC-P01-F08	Curso de Formación de Unidad
FOR-ATC-P01-F09	Plan de Capacitación de Unidad
FOR-ATC-P01-F10	Curso de Actualización
FOR-ATC-P01-F11	Curso de Conversión
FOR-ATC-P01-F12	Curso de Formación de Instructores (STDI/OJTI)
FOR-ATC-P01-F13	Curso de Formación de Evaluadores

5.4. 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 Reglamento (UE) 2015/340.
- Desestimación/Resolución Negativa: se produce cuando se rechaza la solicitud de aprobación por no cumplir los requisitos exigidos en el Reglamento (UE) 2015/340.
- 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.

6. SOLICITUD AUTORIZACIONES TEMPORALES DE INSTRUCTORES Y EVALUADORES

En base al ATCO.AR.A.010 “Tareas de las autoridades competentes”, la autoridad competente podrá expedir las autorizaciones temporales de OJTI de acuerdo con el requisito ATCO.C.025 “Autorización de OJTI temporal” y expedir las autorizaciones temporales de evaluador de acuerdo con el requisito ATCO.C.065 “Autorización temporal de evaluador”.

6.1. Solicitud

Las organizaciones de formación deberán presentar la solicitud de una autorización temporal de OJTI o evaluador. 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](#)

Junto con la solicitud la organización deberá presentar toda la documentación justificativa necesaria la cual se incluye en los formatos:

- [FOR-ATC-P01-F17: “Documentación justificativa autorización temporal OJTI”.](#)
- [FOR-ATC-P01-F18: “Documentación justificativa autorización temporal evaluador”.](#)

6.2. Revisión

Antes de su aprobación por parte de AESA, la autorización temporal será revisada en cuanto al cumplimiento del Reglamento (UE) 2015/340, realizando la revisión de la documentación y en el caso de que se detecte un incumplimiento de los requisitos, se redactará un informe con las deficiencias pertinentes y se solicitará la subsanación de estas.

6.3. Subsanación/Ampliación de plazo

Una vez recibido 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 mediante la sede electrónica, a través del expediente correspondiente, antes del vencimiento del plazo establecido inicialmente.

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 de AESA, 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.

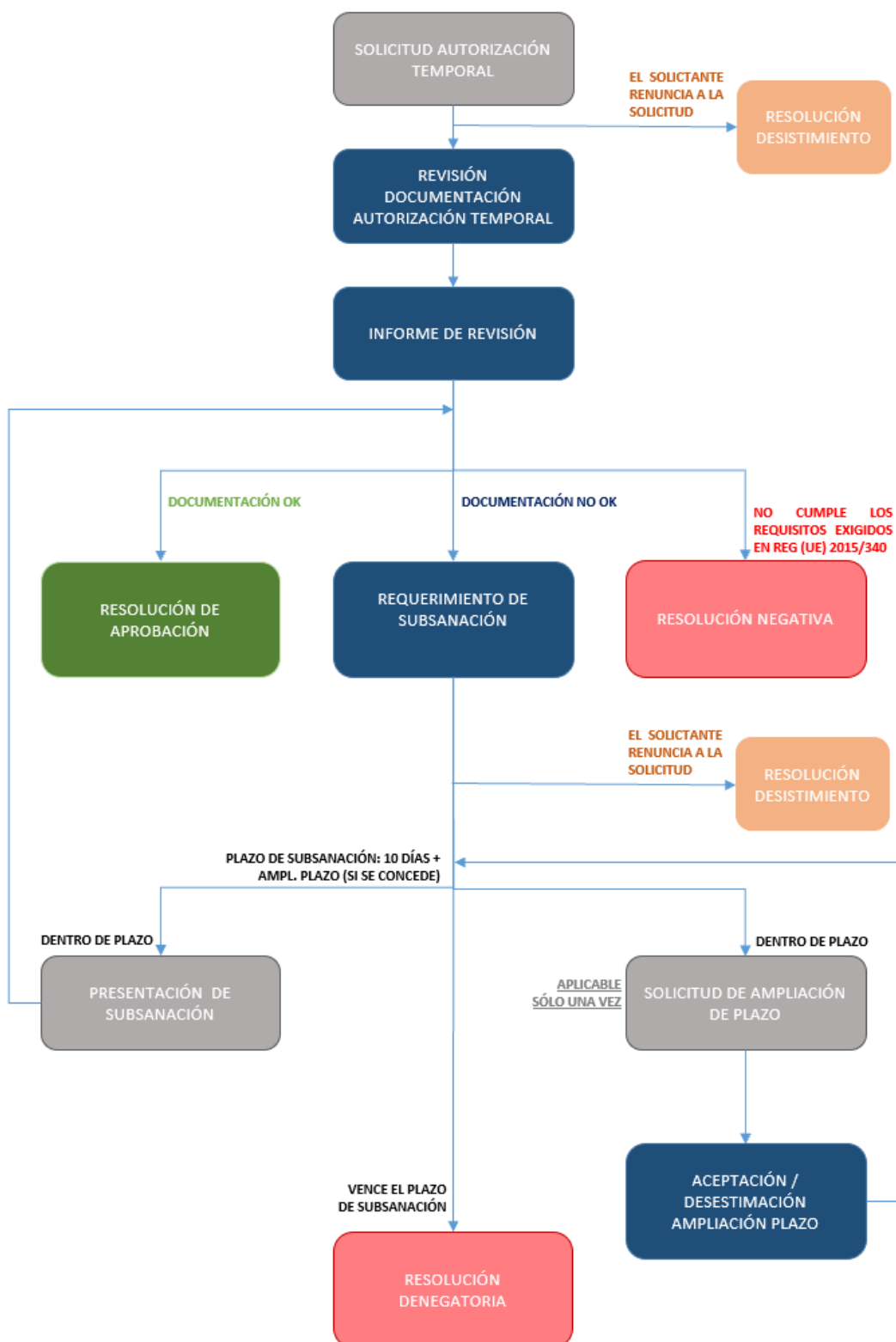
6.4. Resolución

Según lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 la solicitud.

Al finalizar el proceso de subsanación de las deficiencias, si la documentación cumple con los requisitos exigidos en el Reglamento (UE) 2015/340, se emitirá la notificación y resolución de aprobación de la autorización temporal. En caso contrario, se resolverá negativamente.

6.5. Flujograma del proceso

A continuación, se muestra el flujograma del proceso de revisión y aprobación de autorizaciones temporales de instructores y evaluadores:





7. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS

El requisito ATCO.AR.A.010 en su punto (13) establece como una de las tareas de la autoridad:

- Establecer los mecanismos de notificación adecuados.

Igualmente, tanto en el requisito ATCO.AR.E.010 como en el requisito ATCO.OR.B.015, se establece el modo en el que la autoridad debe acordar los mecanismos de cambios en la organización y la notificación.

En base a ello, se ha generado y publicado en la página web de AESA el siguiente procedimiento.

- [FATS-16-PES-109-A01: Procedimiento de “Notificación a AESA del inicio de los cursos de formación de controladores de tránsito aéreo y operadores AFIS”](#).