



## GUIA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN DE PILOTOS A DISTANCIA EN CATEGORÍA ABIERTA, SUBCATEGORÍA A1/A3 (10/01/2024)

Se ha elaborado esta guía como ayuda al usuario para poder matricularse en el curso de formación y examen en línea de pilotos a distancia para categoría ‘abierta’, en las subcategorías A1/A3.

A través de esta guía, le indicaremos paso a paso como realizar correctamente su inscripción al curso y examen en línea A1/A3 a través de la Sede Electrónica de AESA.

El curso y examen en línea de las subcategorías A1/A3 es imprescindible superarlo para la obtención de la “prueba de superación de formación en línea”, para aquellos pilotos a distancia que pretendan acometer operaciones en categoría ‘abierta’ dentro de alguna de estas subcategorías operacionales, es decir, para operaciones de UAS que se ajuste a lo siguiente:

- **Subcategoría A1.** Para los UAS:
  - i. Con etiqueta de identificación de clase C1, con MTOM inferior a 900 g y, energía transmitida en caso de impacto inferior a 80 J.

No permite el vuelo sobre personas no participantes, en cambio sí de personas participantes que hayan aceptado explícitamente participar en una operación de UAS y hayan sido informadas de los riesgos asociados a la operación. Se mantiene la prohibición de vuelo sobre aglomeraciones de personas.

- **Subcategoría A3.** Para los UAS:
  - i. De construcción privada con MTOM superior a 250 g e inferior a 25 kg.
  - ii. Introducidos en el mercado antes del 1 de enero de 2024, con MTOM inferior a 25 kg.
  - iii. Con etiqueta de identificación de clase C2, C3 y C4, con MTOM inferior a 25 kg.

Permite el vuelo a una distancia horizontal de seguridad mínima de 150 m de zonas residenciales, comerciales, industriales o recreativas, y, en una zona donde el piloto prevea razonablemente que no pondrá en peligro a ninguna persona no participante en la operación. Se mantiene la prohibición de vuelo sobre aglomeraciones de personas.

Toda la información respecto a las subcategorías A1/A3 de la categoría ‘abierta’, puede encontrarla en el siguiente apartado del sitio web de AESA de “Formación de pilotos UAS/drones en categoría ‘abierta’”:

<https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/drones/formacion-de-pilotos-a-distancia-de-uas-drones/formacion-de-pilotos-uas-drones-en-categoria-rabiartar>

En este apartado de la web el usuario puede acceder a:

- Curso con el material de formación para su estudio y consulta facilitado por AESA, que cubre las materias sobre las que se realizará el examen de conocimientos teóricos de las subcategorías A1/A3.
- Video guía de la inscripción al curso y examen de las subcategorías A1/A3.

La inscripción al curso y examen es gratuita y, se realiza a través de su sede electrónica como se detalla a continuación. Se recomienda el uso de certificado digital para realizar las gestiones, ya que de esta manera el trámite será automático e inmediato. Configure su PC correctamente, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- Configure su navegador correctamente. Intente utilizar estas soluciones (ver lista de navegadores compatibles [aquí](#))
- Tener instalada la última versión de Java en su PC
- Tener instalada la última versión de Autofirma en su PC.
- Tener instalado su certificado digital, en el almacén de certificados de su PC y, tenerlo importado en su navegador: <https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/exp-imp-y-elim-de-certificados>

Si en el momento de la inscripción por medios electrónicos presenta problemas o errores cumpliendo esto, contacte con la siguiente dirección: [cau.aesa@seguridadaerea.es](mailto:cau.aesa@seguridadaerea.es)

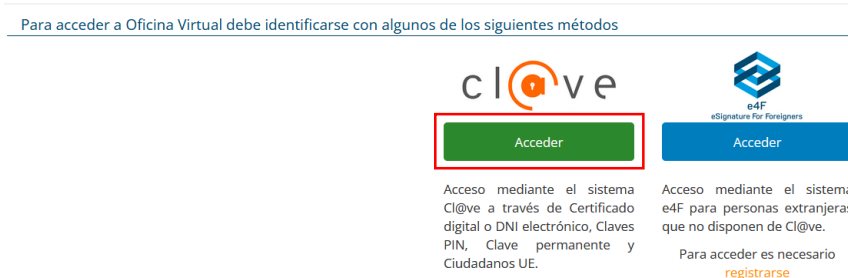
Puede consultar la guía de usuario de la aplicación para más información: [https://sede.seguridadaerea.gob.es/AESA\\_UAS/Manual/Guia%20de%20usuario.pdf](https://sede.seguridadaerea.gob.es/AESA_UAS/Manual/Guia%20de%20usuario.pdf)

A continuación, indicamos paso a paso **CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN AL CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN EN LÍNEA DE LAS SUBCATEGORÍAS A1/A3**:

1. Para realizar la inscripción al curso y examen de las subcategorías A1/A3 de la categoría ‘abierta’, deberá hacer clic en el siguiente enlace de la Sede Electrónica de AESA: <https://sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/curso-de-formaci%C3%B3n-y-examen-de-piloto-distancia-en-categor%C3%ADa-abierta>
2. En la siguiente pantalla haga clic en “Nueva Solicitud”.



3. Si es ciudadano español, acceda a través del método de identificación de “Cl@ve” haciendo clic sobre el botón de Acceder.





Si fuera extranjero, acceda a través del sistema de identificación de “e4f”. Para utilizarlo, es necesario que el usuario se registre mediante su número de pasaporte en vigor.

- Se abrirá esta nueva pantalla, donde tendrá que seleccionar el método de identificación que se adecue a lo que disponga:



La imagen muestra la interfaz de usuario de Cl@ve. En la parte superior, hay un logo de España y el texto "GOBIERNO DE ESPAÑA". A la derecha, el logo "cl@ve" con el subtítulo "SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LAS ADMINISTRACIONES", un botón "¿Qué es Cl@ve?" y un enlace "Ayuda". El título principal es "Elija el método de identificación". Debajo, una barra de información indica: "Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente." Se presentan cuatro opciones de identificación:

- DNle / Certificado electrónico:** Incluye un icono de una mano insertando una tarjeta. Botón "Acceder >".
- Acceso PIN 24H:** Incluye un icono de una tarjeta Cl@ve PIN. Botón "Acceder >". Texto: "Para usarlo es necesario [registrarse](#)".
- Cl@ve permanente:** Incluye un icono de un teléfono con ondas de radio. Botón "Acceder >". Texto: "Para usarlo es necesario [registrarse](#)".
- Ciudadanos UE:** Incluye el estandarte de la Unión Europea. Botón "Acceder >".

En la parte inferior, el logo "cl@ve" y el copyright "© Gobierno de España - Cl@ve v2.1.3".



- DNle / Certificado electrónico:** Es el método recomendado, puesto que sirve para la identificación del usuario y para la firma y presentación de la solicitud. Para más información respecto, se recomienda seguir las [instrucciones para el uso de certificados electrónicos para la identificación y firma electrónica](#)
- Cl@ve permanente y PIN 24H:** Únicamente es un método de identificación, **pero no permite la firma y presentación de la solicitud**.
- Ciudadanos UE:** Método de identificación para ciudadanos de determinados Estados UE.

- Al acceder al proceso de inscripción, la primera pestaña es la de “Datos del solicitante”:



La imagen muestra la interfaz de la "Oficina Virtual". En la parte superior, el título "Oficina Virtual". Debajo, un menú con "Mis solicitudes". El contenido principal es para el "CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN DE PILOTO A DISTANCIA EN CATEGORÍA ABIERTA, SUBCATEGORÍAS A1/A3 | Solicitud / Expediente: BORR/LPAE0/00032193". Hay una barra de progreso con cuatro pasos: "Datos del solicitante" (destacado con un recuadro rojo), "Documentación incorporada", "Cláusula RGPD" y "Firmar y registrar". Debajo de esta barra, se indica "Datos del Titular:" y se muestran campos para "Tipo de persona:", "Tipo Doc. Ident:", "Documento Ident:" y "Nacido en".

Dentro de esta pestaña hay tres apartados diferentes:

- a. **Datos del titular:** Parte de los datos del titular se auto rellenarán con los datos registrados en su certificado digital, DNLe o Cl@ve. El resto de los datos deben rellenarse de forma manual. Es imprescindible indicar la fecha de nacimiento del solicitante.



#### Datos del Titular:

Tipo de persona:	Tipo Doc. Ident.:	Documento Ident:	Nacido en
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Genero:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

☐ Marque esta opción si actúa como representante



Dentro de este apartado existe la opción de actuar como representante (Recuadro rojo en la imagen superior). Si se activa esta opción se despliega un nuevo menú con datos del representante y datos del titular/solicitante. En este caso se deben rellenar todos los campos solicitados:

#### Datos del Representante:

Tipo de persona:	Tipo Doc. Ident.:	Documento Ident:	Nacido en
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Genero:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

☒ Marque esta opción si actúa como representante

#### Datos del Titular:

Representaciones disponibles

Nueva representación

Tipo de persona:	Tipo Doc. Ident.:	Documento Ident:	Nacido en
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Genero:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

- b. **Medios de notificación:** Por defecto el medio de notificación será mediante comparecencia en sede electrónica. Se recomienda no modificar esta opción.

#### Medio de notificación:

La Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) informa a todas las empresas y entidades españolas o con sede en España que, desde el 18 de mayo de 2020, solamente se admitirán los trámites realizados telemáticamente, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Comparecencia en sede electrónica

- c. **Medios de contacto:** Se debe indicar un correo electrónico y número de teléfono como medios de contacto.

#### Medios de contacto:

Telefono móvil:	Telefono Fijo:	Fax:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email:	Confirma tu email:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Marque esta opción si desea indicar una dirección postal		
<input checked="" type="checkbox"/> Usar estos datos de contacto, como los datos de contacto por defecto.		

<a href="#">Salir</a>	<a href="#">Anterior</a>	<a href="#">Siguiente</a>
-----------------------	--------------------------	---------------------------



**Importante: comprobar la dirección de correo electrónico facilitada, ya que una vez comprobada la solicitud se enviará un correo informativo indicando la disponibilidad de una notificación donde se detalla el acceso al examen a esta dirección.**

Una vez completada toda la información en la pestaña “Datos del solicitante” pasar a la siguiente pestaña haciendo clic en el botón Siguiente.

6. En la pestaña “Documentación incorporada”, adjuntar la documentación oportuna, como es:

Mis solicitudes

CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN DE PILOTO A DISTANCIA EN CATEGORÍA ABIERTA, SUBCATEGORÍAS A1/A3 | Solicitud / Expediente: BORR/LPAEO/00028246

Datos del solicitante | **Documentación incorporada** | Cláusula RGPD | Firmar y registrar

Documentación

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

Descripción	Nombre archivo	Acciones
ACREDITACIÓN NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE:		
AUTORIZACIÓN DE PADRES/TUTORES A MENORES DE 14 AÑOS:		
DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:		

(\*) Documentos obligatorios

<a href="#">Salir</a>	<a href="#">Anterior</a>	<a href="#">Siguiente</a>
-----------------------	--------------------------	---------------------------



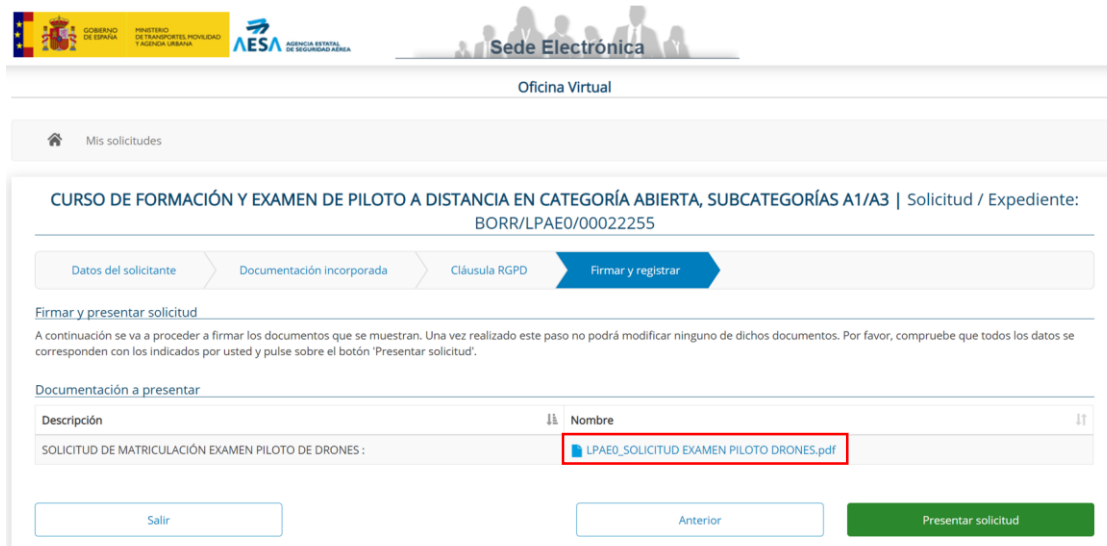
- a. Acreditación de nombramiento de representante: **En caso de realizar la solicitud mediante representante tal y como se ha indicado en el paso 4, OBLIGATORIAMENTE** deberá adjuntar un documento que acredite la representación o autorización dentro de los aceptados por ley (ej. aplicación Apodera <https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>). Esta autorización debe ir firmada por el poderdante y el apoderado, junto con fotocopias de los DNIs de ambas partes. Del mismo modo, en el Anexo I a esta guía, se adjunta otro posible modelo a utilizar.
- b. Autorización padres/tutores a menores de 14 años: En aquellos casos en los que el solicitante sea un menor de 14 años, **OBLIGATORIAMENTE** deberá aportar una autorización firmada por parte de los padres/tutores. Se ha de seguir un modelo de representación, como el indicado en el anterior punto (a).
- c. Documentación adicional: En este apartado puede incluirse cualquier otro documento que resulte de interés para su solicitud.



**En cualquier otro caso que no sea alguno de los anteriores, se recomienda no adjuntar ningún documento, ya que en dicho caso el proceso dejará de ser automático.**



8. En la última pestaña “Firma y Registro” el solicitante podrá comprobar que esté todo el trámite correcto a través de un borrador, el cual se puede descargar en formato pdf.



**Sede Electrónica**

Oficina Virtual

Mis solicitudes

**CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN DE PILOTO A DISTANCIA EN CATEGORÍA ABIERTA, SUBCATEGORÍAS A1/A3 | Solicitud / Expediente: BORR/LPAE0/00022255**

Datos del solicitante | Documentación incorporada | Cláusula RGPD | **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
SOLICITUD DE MATRICULACIÓN EXAMEN PILOTO DE DRONES :	<b>LPAE0_SOLICITUD EXAMEN PILOTO DRONES.pdf</b>

Salir | Anterior | **Presentar solicitud**

9. Llegado este punto, y, tras comprobar a través del borrador que toda la información y documentación aportada es correcta, **si dispone de certificado digital o DNLe, podrá firmar la solicitud pinchando en el botón presentar solicitud**. En ese caso:

- a. Le aparecerá una nueva pantalla de firma electrónica, para firmar la declaración, ya sea a través de Autofirma o con Clave firma.

Para la utilización del sistema de Autofirma, debe instalar en su dispositivo el programa Autofirma (link a su descarga [aquí](#)). En el siguiente enlace se pone a disposición del usuario las [instrucciones para el uso de Autofirma](#)



**FIRma Electrónica - FIRE**  
Firma solicitada por Oficina Virtual

**Seleccione el sistema de firma**

**autofirma**

**Firma con certificado local**  
Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

Acceder ►

**clave firma**

**Firma con Cl@ve Firma**  
Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

Acceder ►

**Cancelar**

En el caso de este ejemplo, se realizará mediante Autofirma, apareciéndole la siguiente pantalla.



**Firma con certificado local**

**Firmar**


Advertencia: La firma se va a realizar con AutoFirma. Asegúrese de tener instalado [AutoFirma 1.6.0 superior](#).


Documentos a Firmar

Id. Documento	Título
PMR05_SOLICITUD INICIO TELEMÁTICO pdf	PMR05_SOLICITUD INICIO TELEMÁTICO pdf

[Volver](#)

- b. Una vez firmada la solicitud podrá verificar que todo es correcto, así como descargar su recibo de presentación. Si está todo correcta, hacer clic en Finalizar.
- c. Finalizado el trámite de inscripción, podrá acceder a todas las solicitudes presentadas en la Sede Electrónica de AESA y comprobar su estado.





**Sede Electrónica**

Oficina Virtual

[Mis solicitudes](#)

Detalle de la solicitud / expediente

A continuación se presentan los detalles de la solicitud:

**Descripción :**

Solicitud / Expediente:	Fecha de alta:	Tipo de solicitud:
2021/LPAEO/005668	26/01/2021	FCL - Gestión certificado drones A1-A3

Estado actual:

RESUELTO

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
LPAEO_FIN DEL PROCEDIMIENTO ( RESUELTO )	29/01/2021	
LPAEO_RESOLUCIÓN	29/01/2021	
LPAEO_ESPERANDO REALIZAR EXAMEN ( ADMISIÓN )	28/01/2021	
ADMISIÓN	27/01/2021	
LPAEO_INICIO POR INTERESADO TELEMÁTICO ( EN PREPARACIÓN )	26/01/2021	



## IMPORTANTE

Una vez presentada su solicitud, si todo está correcto, **el usuario recibirá un correo electrónico en la dirección que facilitó en la solicitud**, comunicándole en la misma, que tiene una notificación disponible que puede abrir mediante:

- Comparece: <https://sede.seguridadaerea.gob.es/comparece/login/init.htm>
- Carpeta ciudadana: <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm>
- DEHú: <https://dehu.redsara.es/>

En caso de no aceptar dicha notificación mediante alguno de los medios indicados anteriormente, la tramitación del expediente, así como la emisión de resoluciones y certificados, podrá retrasarse entre 10 y 15 días, dado que el sistema no procesa el resultado del examen hasta que dicha notificación no haya sido aceptada o bien haya caducado (lo cual ocurre tras 10 días naturales sin la aceptación/rechazo por parte del interesado).

El mismo día que se envíe la notificación, se le dará acceso al examen con una clave personal de acceso a la plataforma de formación de AESA que la recibirá por correo electrónico, y se le informa del plazo de 30 días



hábiles para la realización del curso de formación y el examen de A1/A3. Transcurrido este plazo, si no hubiera realizado el curso y el examen se emitirá una resolución de desistimiento.

En el supuesto que la solicitud estuviera incompleta o incorrecta, recibirá un requerimiento de subsanación indicando los puntos a corregir, así como un enlace a través del cual deberá aportar la documentación requerida para subsanar la solicitud.

10. Para acceder al curso y examen en línea de las subcategorías A1/A3, el usuario entrará a la plataforma de formación web habilitada, a través del siguiente enlace:  
<https://sede.seguridadaerea.gob.es/formacion/>

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN**

**PODER PARA QUE EL APODERADO PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DEL PODERDANTE EN CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA ANTE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U ORGANISMO**

Comparece el poderdante, persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/DNI/NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		

☐ Persona jurídica:

NIF:	Denominación:
Teléfono:	Correo electrónico:

Debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>:

--

debidamente inscrita en:

☐

Registro Mercantil

☐

Registro de Asociaciones

☐

Registro de Fundaciones

☐

Otro:

Datos de identificación de la escritura:

--

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

### **PODER**

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante:

		Con código dir <sup>3</sup> :
<input type="checkbox"/>	La Administración General del Estado	
<input type="checkbox"/>	Comunidad Autónoma:	
<input type="checkbox"/>	La Entidad Local:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Otras Instituciones:	Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) E04865601

y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso *per saltum*, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones.
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

### **VIGENCIA DEL PODER**

Fecha de inicio:	Fecha de fin:	La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción. La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Firma del poderdante:

<sup>2</sup> Los códigos dir3 del modelo serán cumplimentados por la Administración.