GUIA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO DE FORMACIÓN Y EXAMEN DE PILOTOS A DISTANCIA EN CATEGORÍA ABIERTA, SUBCATEGORÍA A1/A3
VERSIÓN 3 (15/03/2021)

Se ha confeccionado esta guía como ayuda al usuario para poder matricularse en el curso de formación y exámenes de pilotos a distancia para categoría abierta, subcategoría A1/A3.

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

1. Acceda a este enlace https://sede.seguridadaerea.gob.es/oficina/tramites/acceso.do?id=106
2. Se abrirá la página de formación de pilotos a distancia. Se recomienda darse de alta mediante certificado digital o DNI electrónico ya que esta se realizará de forma automática.

   Intente utilizar estas soluciones (ver lista de navegadores compatibles aquí):

   -Internet Explorer

   -Última versión de java en su PC

   -Instalar auto firma y firma digital en su PC y configurar su navegador.

   Si tiene problemas/errores cumpliendo esto, contacte con la siguiente dirección: 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

A continuación, indicamos paso a paso como realizar la inscripción al curso y examen A1/A3:

1. Para realizar la inscripción al curso de formación y examen de las subcategorías A1/A3 de la categoría abierta deberá hacer clic en el siguiente enlace dentro de la web de AESA: https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/drones/formacion-pilotos-a-distancia-uas-drones/formacion-de-pilotos-uas-drones-en-categoria-rabiertar

2. Abra el sistema Clave pinchando el botón acceder:

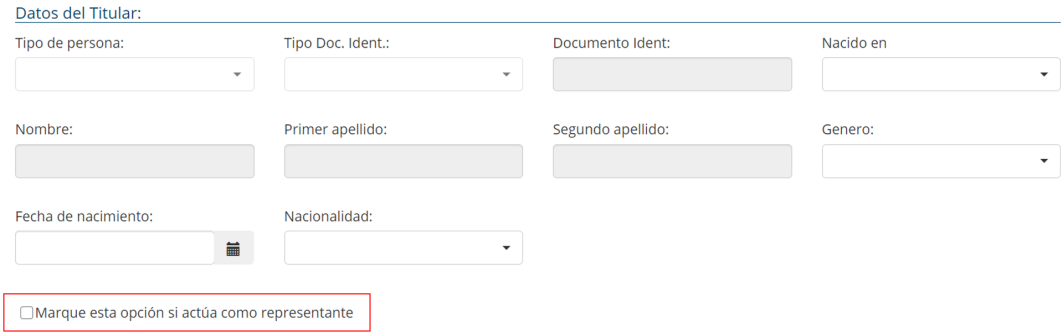
3. Se abrirá esta nueva pantalla, donde tendrá que seleccionar el método de identificación que se adecue a lo que disponga:

- **DNIe / 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.

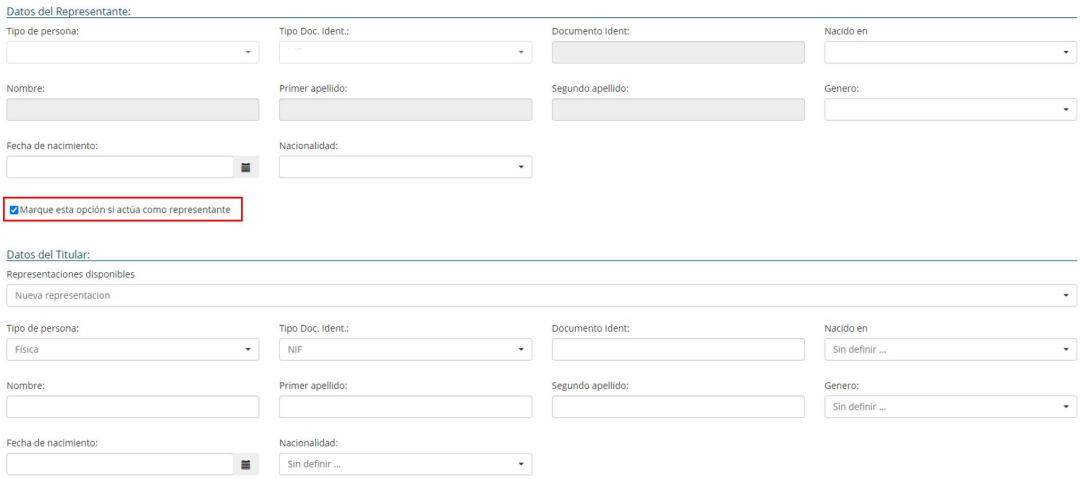
4. Al acceder al proceso de inscripción, la primera pestaña es la de “Datos del solicitante”:

Dentro de esta pestaña hay tres apartados diferentes:

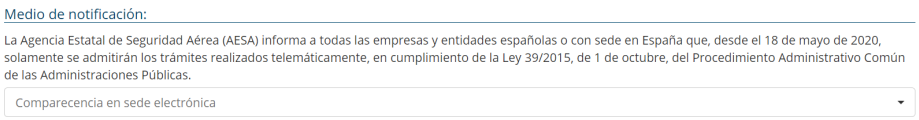
a. **<u>Datos del titular</u>**: Parte de los datos del titular se auto rellenarán con los datos registrados en su certificado digital, DNIe o Cl@ve. El resto de los datos deben rellenarse de forma manual. Es imprescindible indicar la fecha de nacimiento del solicitante.



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:



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



c. **<u>Medios de contacto</u>**: Se debe indicar un correo electrónico y número de teléfono como médios de contacto.

Importante comprobar la dirección de correo electrónico facilitada, ya que el usuario y contraseña para acceder al curso y examen de formación se enviarán a esta dirección.

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

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

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 aportar documento oficial que acredite dicha representación (poder notarial o declaración de comparecencia válida).**

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.

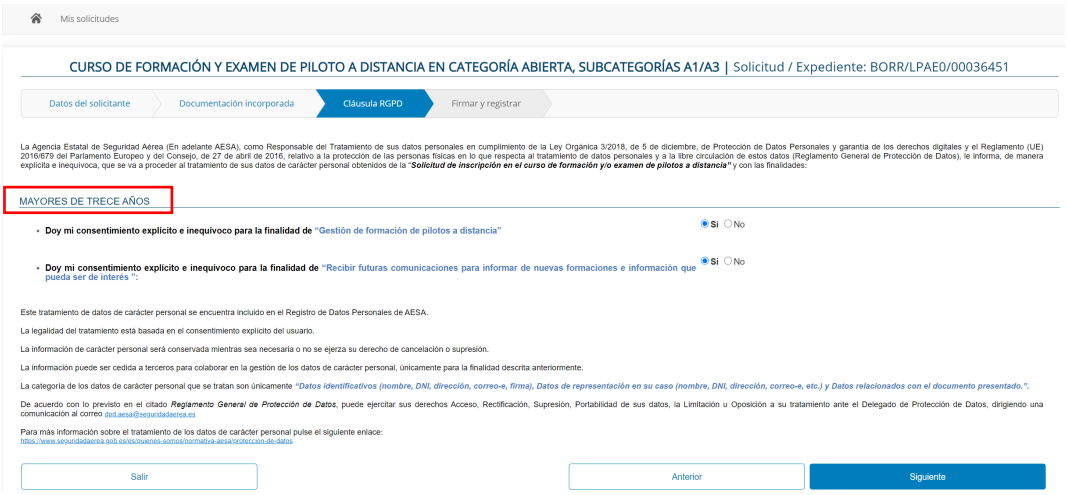
c. Documentación adicional: En este apartado puede incluirse cualquier otro documento que resulte de interés para su solicitud.

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.

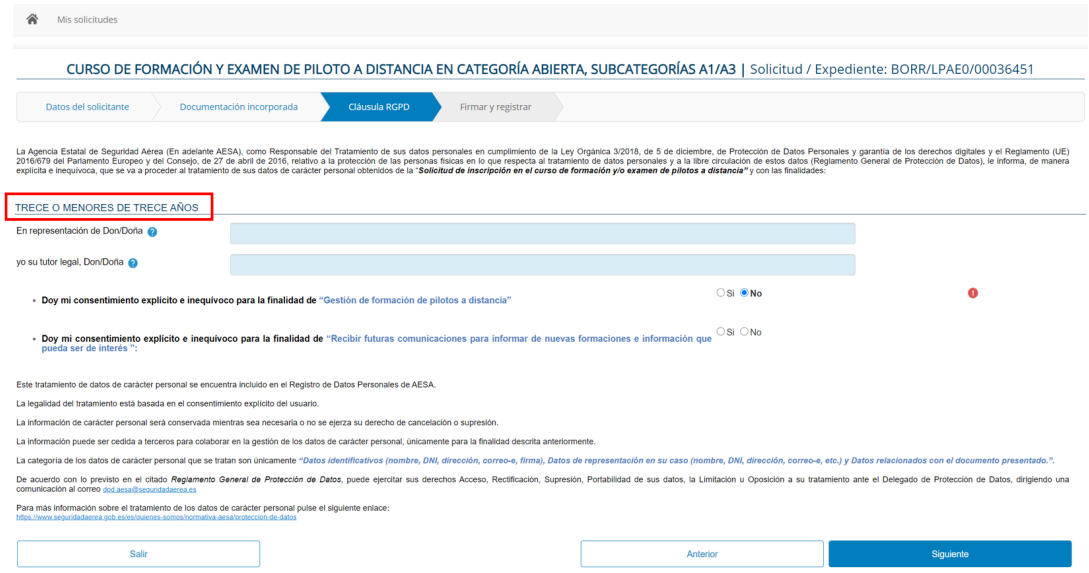
6. En la pestaña “Claúsula RGPD”, deberá dar consentimiento a la gestión de sus datos para realizar la inscripcción en el curso y examen A1/A3.

   En función de la edad del solicitante, la cláusula de Ley de Protección de datos que deberá aceptar será diferente:

   a. Clausula RGPD para solicitantes mayores de 13 años:

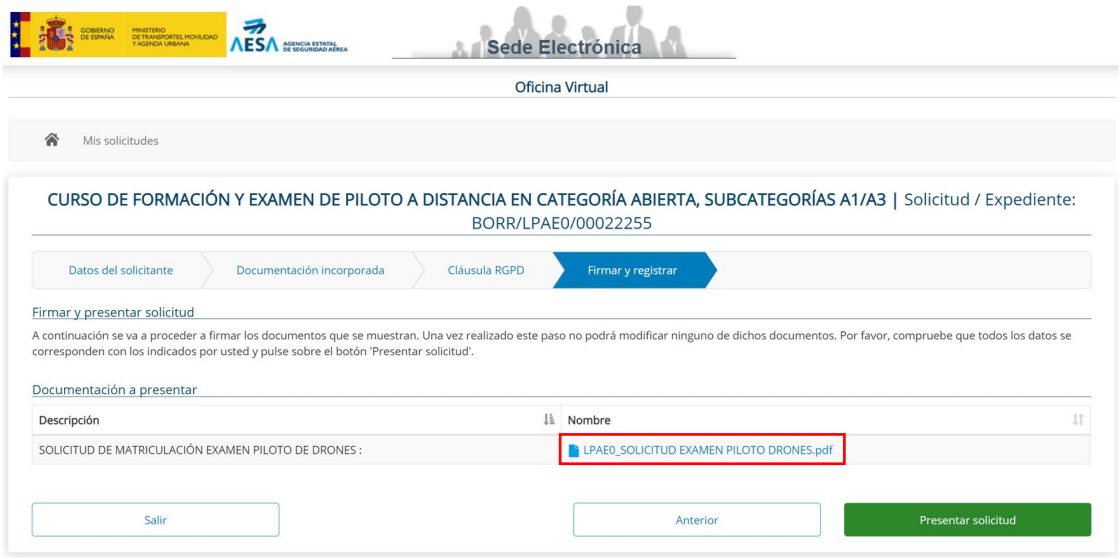


   b. Clausula RGPD para solicitantes de 13 años o menos:



<u>Muy Importante</u>: Para poder gestionar y finalizar la inscripción debe marcar ***SÍ*** en la opción *Doy mi consentimiento explícito e inequívoco para la finalidad de “Gestión de formación de pilotos a distancia”.*

7. 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.



8. Llegado este punto, y tras comprobar a través del borrador que toda la información aportada es correcta, y en los casos necesarios se ha aportado la documentación oportuna, **si dispone de certificado digital o DNIe, podrá firmar la solicitud pinchando en el botón presentar solicitud**. En ese caso:

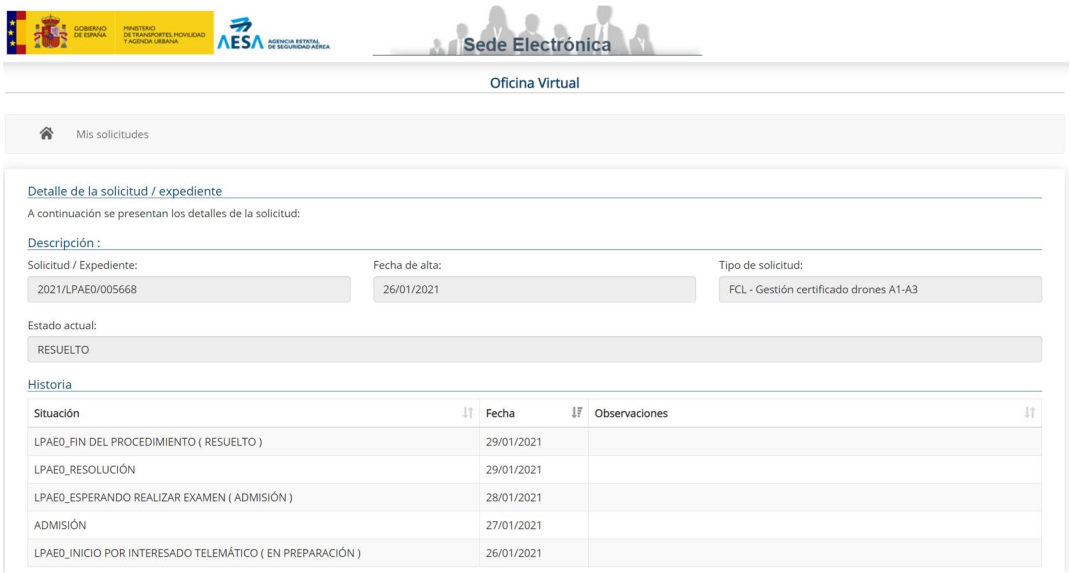
   a. Le aparecerá una nueva pantalla de firma electrónica, para firmar la declaración, ya sea a través de Autofirma o con Clave firma.

      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

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

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. Una vez firmada y finalizado el proceso de trámite, podrá acceder a todas las solicitudes presentadas en la Sede Electrónica de AESA y ver su estado.



IMPORTANTE

Una vez presentada su solicitud, si todo está correcto, **el usuario recibirá un correo electrónico por parte de AESA** a la dirección facilitada, en el cual se indicará la dirección de acceso al curso y examen de formación online, así como **el usuario y la contraseña** para acceder al mismo.

Una vez recibido el correo indicado anteriormente, dispone de un plazo de un mes para realizar los exámenes. Transcurrido el cual, si no ha realizado los exámenes 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.