



CHILE

**DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL**

DAP-PEL 05

**“COORDINACIÓN ENTRE LAS
EMPRESAS AÉREAS DE TRANSPORTE
PÚBLICO Y LA DGAC A TRAVÉS DEL
SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL
AERONÁUTICO (SIPA)”**

HOJA DE VIDA

DAP-PEL 05

“COORDINACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS AÉREAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y LA DGAC A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL AERONÁUTICO (SIPA)”

ENMIENDA			PARTE AFECTADA DEL DOCUMENTO		DISPUESTO POR	
Nº	FECHA	ANOTADO POR	CAPÍTULO	PAGINAS	DOCUMENTO	FECHA
ED1			Todos	Todas	RES (E) N°08/0/1/055/0172	13-mar-2018

SANTIAGO, 13 MAR 2018

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VISTOS:

- a) La Ley N° 18.916, "Código Aeronáutico",
- b) La Ley N° 16.752, "Orgánica de la Dirección General de Aeronáutica Civil;
- c) El Decreto Supremo N° 11, de fecha 08 ENE. 2004 (D.O. 21 ABR. 2004), Reglamento sobre Licencias al Personal Aeronáutico, DAR-01;
- d) DAP-PEL 05 ED1 "Coordinación entre las Empresas Aéreas de Transporte Público y la DGAC a través del Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo (ALVI)"; y
- e) Lo recomendado por la Sección Normas del Departamento Seguridad Operacional, mediante Nota de estudio NE (LIC) N° 01-2018 DAP-PEL 05 ED2 de fecha de 09-ENE-2018.

CONSIDERANDOS:

- a) Cambio del Sistema de Licencias Aeronáuticas Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo "ALVI" por el Sistema Informático de Personal Aeronáutico "SIPA";
- b) Corrección, unificación y actualización de los procedimientos de coordinación entre la Empresa Aérea y la DGAC, por medio del SIPA; y se eliminan los correos electrónicos y los números de teléfono particulares de cada funcionario, dejando solo los datos institucionales.

RESUELVO:

- 1.- **DERÓGASE** la Edición 1 del DAP-PEL 05 "Coordinación entre las Empresas Aéreas de Transporte Público y la DGAC a través del Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo (ALVI)" aprobado por la Resolución (E) N° 02472 de fecha 21 de octubre de 2008.
- 2.- **APRUEBASE** la Edición 2 del DAP-PEL 05 "Coordinación entre las Empresas Aéreas de Transporte Público y la DGAC a través del Sistema Informático de del Personal Aeronáutico (SIPA)"

Anótese y comuníquese.



DISTRIBUCIÓN:

- 1.- DSO - SD Licencias (I).
 - 2.- DSO - SD Operaciones (I).
 - 3.- DSO - SD Aeronavegabilidad (I).
 - 4.- DSO - SD Transporte Público (I).
 - 5.- DSO - SD Planificación y Control - Oficina Transparencia.
 - 6.- DSO - Sección Normas (I) ✓
 - 7.- DSO - Registratura (A)
- LSB/RVB/lst



PROCEDIMIENTO AERONÁUTICO

(Resolución Exenta N° 08/0/1/055/0172 de fecha 13 de marzo de 2018)

“COORDINACIÓN ENTRE LAS EMPRESAS AÉREAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y LA DGAC A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL AERONÁUTICO (SIPA)”

1. PROPÓSITO

Establecer la forma en que las Empresas Aéreas de Transporte Público deben a través del Sistema Informático de Personal Aeronáutico (SIPA):

- a) Informar a la DGAC la experiencia reciente de sus tripulaciones;
- b) Obtención, revalidación y renovación de la licencia y habilitaciones;
- c) Consultar a la DGAC sobre las solicitudes de licencias y habilitaciones, y
- d) Coordinar los exámenes teóricos, operacional oral y de pericia (practico).

2. ANTECEDENTES

- a) La Ley N° 18.916, “Código Aeronáutico”;
- b) La Ley N° 16.752, “Orgánica de la Dirección General de Aeronáutica Civil”;
- c) El Decreto Supremo N° 11, de fecha 08 ENE. 2004 (D.O. 21 ABR. 2004), “Reglamento sobre Licencias al Personal Aeronáutico”, DAR-01;
- d) DAR-50 “Tasas y Derechos Aeronáuticos”.

3. MATERIA

3.1. Definiciones.

Los términos y siglas que se utilizan en este Procedimiento Aeronáutico tendrán el significado siguiente:

Centro de Procesamiento de Licencia (CPL)

Organismo de la DGAC encargado de recibir las solicitudes de Licencias y Habilitaciones generadas en el SIPA por el personal aeronáutico, analizar los requisitos normativos asociados, autorizar la rendición de exámenes teóricos y de pericia, y validar la emisión de la credencial de Licencia.

Centro de Procesamiento y Programación de Exámenes Teóricos (PPEXT)

Organismo de la DGAC encargado de procesar y programar los exámenes teóricos establecidos para que el postulante y/o titular de licencia aeronáutica demuestre los conocimientos requeridos para obtener, revalidar o renovar una licencia o habilitación aeronáutica.

Centro de Procesamiento y Programación de Exámenes de Pericia: (PPEXP)

Organismo de la DGAC encargado de procesar y programar los exámenes de pericia establecidos para que el postulante y/o titular de licencia aeronáutica demuestre las competencias requeridas para obtener, revalidar o renovar una licencia o habilitación.

Inspector de Operaciones Aéreas (IOA) e Inspector Tripulante Auxiliar de cabina (ITAC)

Son aquellos agentes del Estado que poseen facultades para efectuar la fiscalización, vigilancia, asesoramiento y administración de exámenes teóricos, operacional oral y de pericia (práctico), a las Empresas Aéreas, Escuelas de Vuelo, Clubes Aéreos, Centros de Entrenamiento Aeronáutica Civil (CEAC) y personal aeronáutico en general.

Instructor Evaluador (IE)

Piloto habilitado como instructor, para que se desempeñe como Instructor Evaluador (IE) encargado de administrar pruebas teóricas o de pericia, que constituirán antecedentes para la renovación de determinadas licencias y habilitaciones aeronáuticas, sin que esto constituya delegación de facultades, establezca relaciones de vinculación o dependencia con la DGAC, ni confiera derecho a percibir remuneraciones o estipendios de ninguna índole sufragados por el Estado. No puede administrar exámenes teóricos o de pericia que constituyan antecedentes para la obtención de una licencia o habilitación aeronáutica.

Instructor

Persona autorizada por la autoridad aeronáutica para impartir la enseñanza y vigilar el aprendizaje de determinados conocimientos aeronáuticos o la adquisición de cierta pericia en el manejo de las aeronaves o del equipo relacionado con éstas.

Medios de pago electrónico de la Tasa Aeronáutica

Instrumentos de pago correspondiente a bancos, financieras, tarjetas de créditos y entidades de servicios de pago que a través de la Tesorería General de la República permiten la cancelación electrónica de los aranceles de Licencias y habilitaciones mediante factura o comprobante de pago de tasa aeronáutica.

Mesa de Ayuda

Centro de Atención al cliente personal y telefónico, cuya función es la recepción y solución de problemas y consulta de trámites de solicitudes de los usuarios.

Correo electrónico: ayudasipa@dgac.gob.cl y Teléfono: +562-24392282.

Sistema Informático de Personal Aeronáutico (SIPA)

Plataforma Web de la DGAC que permite al personal aeronáutico y a los operadores aerocomerciales efectuar trámites, solicitudes y seguimientos a distancia, relacionados con licencias y habilitaciones.

Solicitud de Licencias y/o habilitaciones

La solicitud de una Licencia y/o habilitación(es) se realiza sólo por el SIPA y es condición previa para la programación y rendición de exámenes teóricos y de pericia.

Subdepartamento Licencias (SDL)

Organización de la DGAC dependiente del Departamento Seguridad Operacional, encargada de otorgar, convalidar, suspender y cancelar licencias y habilitaciones al personal aeronáutico, efectuando la administración de exámenes teóricos, operacional oral, de pericia (practico) y la certificación médica a los postulantes y titulares de licencia y habilitaciones. Además, fiscalizar el cumplimiento de la normativa en el ámbito de las licencias al personal aeronáutico.

3.2. Aplicación.

Este DAP-PEL se aplicará al siguiente personal aeronáutico de las empresas aéreas de Transporte Público:

- a) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto Transporte Línea Aérea.
- b) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto Comercial.
- c) Postulantes y Titulares de Licencia de Piloto de Tripulación Múltiple-Avión.
- d) Postulantes y Titulares de Licencia de Operador de Sistemas.
- e) Postulantes y Titulares de Licencia de Tripulante Auxiliar de Cabina.

3.3. Generalidades

3.3.1. La solicitud de licencias y habilitaciones en el SIPA es un trámite de responsabilidad individual de cada postulante o titular de licencia aeronáutica.

3.3.2. El proceso de obtención, revalidación y renovación de licencias y/o habilitaciones, acorde a las exigencias de cada proceso en particular, se inicia en el SIPA con:

- a) La generación de la solicitud la debe realizar el postulante, quien ingresa al SIPA y obtiene el número de folio correspondiente; lo anterior se efectuará a través de la página Web de la DGAC: www.dgac.gob.cl: "Seleccionar Servicios, Licencias Aeronáuticas y Sistema Informático Personal Aeronáutico – SIPA";
- b) El postulante enviará su folio, RUN y nombre al coordinador de su empresa aérea;
- c) La empresa aérea elaborará un listado de las tripulaciones de vuelo de acuerdo con sus requerimientos de examen y lo enviará al Subdepartamento Licencias de acuerdo al formato publicado en la página WEB DGAC.
- d) La DGAC al recepcionar el listado revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la respectiva normativa para cada habilitación y/o licencia, tratándose de Transporte Público (TP) el CPL autorizará que el personal aeronáutico pueda rendir los exámenes requeridos.

- e) El listado proveniente de la empresa aérea generará las ordenes de exámenes detallándose el IOA, aeronave o dispositivo de instrucción para simulación de vuelo, tipo examen, lugar, fecha y hora de examen;
 - f) El CPEXPTP una vez elaborada la orden de examen, esta será enviada al IOA para su análisis y cumplimiento.
 - g) El CPEXPTP enviar la programación final a la empresa aérea para su ejecución.
- 3.3.3. El postulante o titular de licencia aeronáutica acreditará la certificación médica requerida para la solicitud de licencia y/o habilitación correspondiente, la que debe estar vigente al momento de rendir el examen de competencias, cuando se efectúe en una aeronave.
- 3.3.4. Toda coordinación relativa a la administración de los exámenes, solo se podrán efectuar con el Subdepartamento Licencias, y no podrán efectuarlas con los IOA, ya que estos, no cuentan con las facultades administrativas para este tipo de coordinaciones.
- 3.3.5. Las Empresas Aéreas ingresarán mensualmente en el SIPA las horas de vuelo de los Pilotos y de los Operadores de Sistemas; y en el caso de los Tripulantes Auxiliares de Cabina, la cantidad de vuelos por material, los simulacros de evacuación de aeronave y prácticas que permitan el refresco de los conocimientos, de acuerdo a la normativa aeronáutica vigente.
- 3.3.6. Las Empresas Aéreas o el propio interesado efectuarán el pago de la Tasa Aeronáutica por concepto de Licencias Aeronáuticas, a través del medio de pago electrónico que administra la Tesorería General de la República o directamente en la DGAC en el Edificio Aeronáutico Central (EAC).
- 3.3.7. Para validar o solucionar algún problema con los antecedentes del personal aeronáutico o informar la nómina para obtención, revalidación y renovación de licencias, las Empresas Aéreas deberán hacerlo con el Jefe de la Sección Credenciales.
- 3.3.8. Para coordinar los exámenes teóricos con el Subdepartamento Licencias, las Empresas Aéreas deberán hacerlo con el Centro de Programación y Procesamiento de Exámenes Teóricos de Transporte Público (CPPEXTTP).
- 3.3.9. Para coordinar los exámenes de pericia con el Subdepartamento Licencias, las Empresas Aéreas deberán hacerlo con el Centro de Programación y Procesamiento de Exámenes de Pericia de Transporte Público (CPPEXPTP).
- 3.3.10. Para hacer expeditos los procesos, se han establecido plazos razonables, los que se indican en tablas contenidas en este DAP, para la coordinación entre las Empresas Aéreas y la DGAC, especialmente los relacionados con los exámenes teóricos y de

pericia, dado que éstos obedecen a la obligación que tiene la DGAC de evaluar y validar caso a caso las condiciones que deben cumplir previamente los postulantes y titulares de licencias aeronáuticas.

3.3.11. Las Empresas Aéreas podrán coordinar con los CPPEXTTP y CPPEXPTP las programaciones, modificaciones y cancelaciones de exámenes teóricos y/o prácticos.

3.3.12. Para los exámenes de pericia en aeronave, el Personal Aeronáutico podrá imprimir desde cualquier lugar la licencia desde la página Web de la DGAC, www.dgac.gob.cl si el examen es en simulador no es exigible la licencia de vuelo.

3.4. Informe de las solicitudes de obtención, revalidación y renovación de Licencias y/o Habilitaciones del personal aeronáutico.

3.4.1. La Empresa Aérea informará al Subdepartamento Licencias los nombres de los pilotos y tripulantes auxiliares de cabina (TAC) que serán sometidos a verificación de competencia (obtención, recurrent o estandarización) a lo menos 15 días hábiles antes del mes de vencimiento de la habilitación o de la fecha de examen de vuelo, la que sea mayor.

3.4.2. La Empresa Aérea elaborará una planilla con los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo;
- b) Nacionalidad;
- c) RUN o Pasaporte;
- d) Folio de la solicitud;
- e) Tipo de Licencia Solicitada, si corresponde;
- f) 1ª habilitación solicitada, si corresponde;
- g) 2ª habilitación solicitada, si corresponde;
- h) 3ª habilitación solicitada, si corresponde, etc.; y
- i) Otros datos requeridos por la planilla.

3.4.3. La Empresa Aérea elaborará una planilla para la solicitud de Instructor de vuelo, con los siguientes datos:

- a) Además de los indicados en 3.4.2 anterior; y
- b) Habilitación en el material que requiere.

3.4.4. La Empresa Aérea elaborará una planilla para la solicitud de Instructor Evaluador (IE), con los siguientes datos:

- a) Además de lo indicado en 3.4.2 anterior;
- b) Horas de vuelo totales, en el tipo de aeronave y como instructor de vuelo en la habilitación de tipo.

3.4.5. La Empresa Aérea enviará la información anterior por correo electrónico, para lo cual se deberá poner en contacto con la ejecutiva de la CPPEXTTP o CPPEXPTP.

3.4.6. Tratándose de una obtención de licencia inicial, los postulantes, acreditarán en el Subdepartamento de Licencias, los requisitos generales establecidos en la normativa aeronáutica vigente.

3.5. Solicitud de prórroga de la habilitación IFR

3.5.1. El titular de Licencia generará la solicitud de prórroga de la habilitación IFR en el SIPA e informará el folio a la Empresa Aérea.

3.5.2. La Empresa Aérea informará la o las solicitudes de prórroga por medio de una planilla con la siguiente información por correo electrónico, para lo cual se deberá poner en contacto con el ejecutivo de la CPPEXTTP o CPPEXPTP:

- a) RUN o Número de pasaporte;
- b) Nombre completo;
- c) Tipo de Licencia; y
- d) Folio de la solicitud.

3.5.3. Adicionalmente, la Empresa Aérea deberá ingresar en el menú “prórrogas” de su perfil de Línea Aérea del SIPA la siguiente información:

- a) RUN o Número de pasaporte;
- b) Nombre completo;
- c) Tipo de Licencia;
- d) Habilitación de tipo;
- e) Fecha de penúltimo simulador;
- f) Fecha de último simulador; y
- g) Fecha de término de prórroga.

3.5.4. Una vez que el Subdepartamento Licencias autorice la prórroga, el titular podrá imprimir la Licencia por el SIPA.

3.6. Informes de horas de vuelo de los pilotos y operadores de sistemas.

3.6.1. La Empresa Aérea informarán a través del SIPA, las horas de vuelo realizadas en el mes por los pilotos y operadores de sistemas, considerando los siguientes datos:

- a) RUN o Pasaporte;
- b) Fecha inicio;
- c) Fecha fin;
- d) Tiempo total;
- e) Tipo aeronave;
- f) Número de aterrizajes;
- g) Número de aproximaciones ILS CAT II y III;
- h) Tripulante. (PIC, SIC u Operadores de sistemas); y
- i) Instrucción avión o simulador de vuelo.

3.7. Informes de cantidad de vuelos de los Tripulantes Auxiliares de Cabina.

3.7.1. La Empresa Aérea informarán los vuelos y las prácticas de emergencias de los Tripulantes Auxiliar de Cabina:

a) Ingreso de vuelos por material:

- i) RUN o Pasaporte;
- ii) Nombre completo;
- iii) Habilitación de tipo;
- iv) Número de vuelos por habilitación en el año; y
- v) Fecha de ingreso de la información.

b) Las prácticas de emergencias en forma individual mediante formulario electrónico:

- i) RUN o Pasaporte;
- ii) Nombre completo;
- iii) Habilitación de tipo;
- iv) Prácticas de evacuación;
- v) Prácticas de extinción de incendios;
- vi) Prácticas de Ditching; y
- vii) La última fecha de ejecución de las prácticas.

3.8. Coordinación de exámenes teóricos

3.8.1. Para los exámenes teóricos, la Empresa Aérea remitirá los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo;
- b) Nacionalidad;
- c) RUN o Pasaporte;
- d) Folio de la solicitud;
- e) Material de vuelo y tipo de exámenes teóricos solicitados; y
- f) Lugar, fecha y horario de inicio; y término de cada examen solicitado.

3.8.2. Para la coordinación de exámenes teóricos:

La empresa aérea enviará la información por correo electrónico (email), para lo cual se deberá poner en contacto con el ejecutivo de la PPEXTEO	
Examen Teórico	Plazo Mínimo
De obtención, revalidación y renovación de licencias y/o habilitaciones.	15 días hábiles

3.8.3. Si la Empresa Aérea no cumple con el tiempo indicado, se corre el riesgo de no poder cumplir con la solicitud requerida.

3.9. Coordinación de Exámenes de Pericia.

3.9.1. Para los exámenes de pericia en el país la Empresa Aérea remitirá los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo;
- b) Nombre completo del PIC y SIC;
- c) Nombre del piloto habilitado que completaría la tripulación en caso necesario (cuando corresponda);
- d) Nacionalidad;
- e) RUN o Pasaporte;
- f) Folio de la solicitud;
- g) Material de vuelo y tipo de exámenes de pericia solicitados;
- h) Lugar, fecha, horario de inicio y término de cada examen solicitado; y
- i) Nombre completo del Instructor que presentará a los postulantes a la DGAC.

3.9.2. Para los exámenes en el extranjero, la Empresa Aérea agregará al listado anterior los siguientes antecedentes:

- a) Dirección del simulador;
- b) Teléfono y nombre de contacto en el simulador;
- c) Nombre y teléfono de contacto del instructor que presenta a los postulantes; y
- d) Indicar expresamente si los pasajes de ida y regreso serán comprados y/o proporcionados directamente por la empresa, o solicitar que los pasajes sean comprados por la autoridad aeronáutica con cargo al depósito previo que la empresa debe realizar en la DGAC.

3.9.3. Para la coordinación de exámenes de pericia la Empresa Aérea tendrá los siguientes plazos:

La empresa aérea enviará la información por correo electrónico, para lo cual se deberá poner en contacto con el ejecutivo de la PEXPTP		
Examen de Pericia	Lugar del examen	Plazo mínimo (antes de iniciar la comisión de servicio)
Avión	Territorio Nacional	15 días hábiles
Simulador de vuelo	Territorio Nacional	15 días hábiles
Prácticas de evacuación, extinción de incendios y ditching	Territorio Nacional	15 días hábiles
Avión o simulador de vuelo	En el extranjero	35 días
Prácticas de evacuación, extinción de incendios y ditching	En el extranjero	35 días

- 3.9.4. Si la Empresa Aérea no cumple con el tiempo indicado, se corre el riesgo de no poder cumplir con la solicitud requerida.

4. VIGENCIA.

El presente DAP-PEL entrará en vigencia a partir de la fecha de la Resolución que lo apruebe.