



CHILE

**DIRECCION GENERAL
DE AERONAUTICA CIVIL**

DAP – PEL 03

**TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y
HABILITACIONES EN LAS OFICINAS
ARO DEL PAÍS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL
SECCION NORMAS**

OBJ.: Aprueba Edición 1 del
DAP – PEL 03

EXENTA N° **02470** /

SANTIAGO, **27 OCT. 2008**

Con esta fecha se ha dictado lo siguiente:

RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

VISTOS:

- a) Código Aeronáutico, Ley N° 18.916;
- b) Ley N° 16752, Orgánica de la DGAC;
- c) DAN 61 "Licencias para Pilotos y sus habilitaciones";
- d) DAN 63 "Licencias para miembros de la Tripulación excepto pilotos";
- e) DAN 65 "Licencias y Habilitaciones para el Personal que no pertenezca a la Tripulación de Vuelo";
- f) DAP 01 37 "Procedimiento para obtener o revalidar licencias y habilitaciones aeronáuticas desde provincias".

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de adecuar la normativa aeronáutica a las necesidades de la industria, al mismo tiempo que garantizar la seguridad en las operaciones aéreas; y
- b) Hacer efectiva la operatividad del sistema ALVI de la DGAC.

RESUELVO:

APRUEBASE la Edición 1 del Procedimiento Aeronáutico DAP – PEL 03 "TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y HABILITACIONES EN LAS OFICINAS ARO DEL PAÍS".

Anótese y Comuníquese.- (FDO) JOSÉ HUEPE PÉREZ, GENERAL DE BRIGADA AÉREA (A), DIRECTOR GENERAL.

Lo que se transcribe para su conocimiento.



DISTRIBUCIÓN:

Plan "F" y Usuarios.



PROCEDIMIENTO AERONÁUTICO

(Resolución Exenta N° 02470 de fecha 21 de Octubre 2008)

TRAMITACIÓN DE LICENCIAS Y HABILITACIONES EN LAS OFICINAS ARO DEL PAÍS

1.- PROPÓSITO.

Establecer el procedimiento a seguir para obtener, revalidar y renovar licencias y habilitaciones aeronáuticas desde las oficinas ARO en los aeropuertos y aeródromos, a través del Sistema ALVI.

2.- ANTECEDENTES.

- a) Código Aeronáutico, Ley N° 18.916;
- b) Ley N° 16.752, Orgánica de la DGAC;
- c) DAN 61 “Licencias para Pilotos y sus habilitaciones”;
- d) DAN 63 “Licencias para miembros de la Tripulación excepto pilotos”;
- e) DAN 65 “Licencias y Habilitaciones para el Personal que no pertenezca a la Tripulación de Vuelo”;
- f) DAP 01 37 “Procedimiento para obtener o revalidar licencias y habilitaciones aeronáuticas desde provincias”.

← - - - -
Con formato: Sangría:
Izquierda: 36 pto, Sangría
francesa: 18 pto, Numerado
+ Nivel: 1 + Estilo de
numeración: a, b, c, ... +
Iniciar en: 1 + Alineación:
Izquierda + Alineación: 72 pto
+ Tabulación después de: 108
pto + Sangría: 108 pto,
Tabulaciones: No en 108 pto

3.- MATERIA.

3.1 Definiciones

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

Bitácora Personal de Vuelo.

Documento personal de registro de vuelo, en que se consigna en forma cronológica el tiempo y actividades de vuelo del titular de una licencia.

Bitácora Electrónica.

Registro digital que contiene la información de las actividades de vuelo, instrucción, entrenamiento y mantención de eficiencia operativa del personal aeronáutico, complementando la bitácora personal de vuelo en papel, sin reemplazarla, cuyo propósito es proporcionar un registro histórico de esa información y permitir al personal aeronáutico y a las empresas aéreas interactuar con el Sistema de Acreditación de Licencias Virtual e Interactivo (ALVI) para la obtención, revalidación y renovación de licencias y habilitaciones.

Centro de Procesamiento de Licencias (CPL).

Unidad encargada de autorizar los trámites de las licencias o habilitaciones y recibir documentación directa de las compañías aéreas y personal aeronáutico (PA) para el trámite de licencias. Recibe las solicitudes de licencia emitidas por el personal aeronáutico, analiza los requisitos normativos asociados, autoriza la rendición de exámenes y la emisión de la credencial de licencia.

Centros de Programación de Exámenes.

Son organismos que programan los exámenes teóricos y prácticos establecidos para que el postulante demuestre las competencias que la licencia y/o habilitaciones que el personal de vuelo y de tierra requieren.

Certificado normalizado de competencia lingüística.

Documento que una Entidad Certificadora en Competencia Lingüística en Idioma Inglés (ECI) emite, registra y entrega a un postulante para la obtención, revalidación, renovación o convalidación de una licencia aeronáutica, para ser presentado a la DGAC.

Médico examinador aéreo (AME).

Médico con instrucción en medicina aeronáutica y conocimientos prácticos y experiencia en el entorno aeronáutico, que es designado por la DGAC, para llevar a cabo el reconocimiento médico de la aptitud psicofísica de los solicitantes de licencias o habilitaciones para las cuales se prescriben requisitos médicos.

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.

Oficina ARO.

Oficina de notificación de los servicios de tránsito aéreo.

Sistema de acreditación de licencias virtual e interactivo (ALVI).

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 una licencia y/o habilitación(es).

La solicitud de una licencia y/o habilitación (es) se realiza sólo por el sistema ALVI y es condición previa para la programación y rendición de exámenes teóricos y prácticos.

3.2 Aplicación.

- 3.2.1 Este procedimiento será aplicable a los postulantes y titulares de Licencias Aeronáuticas contemplados en las Normas Técnicas Aeronáuticas DAN 61, 63 y 65.

3.3 Generalidades.

- 3.3.1 Los postulantes podrán realizar todos los trámites de acreditación y rendición de exámenes teóricos, mediante el sistema de licencias, tanto desde el Edificio Aeronáutico Central (EAC) como desde las oficinas ARO de los Aeropuertos o Aeródromos del país.
- 3.3.2 La tramitación de licencias es una secuencia de eventos ordenada y acorde a los requerimientos reglamentarios que cada tipo de licencia y/o habilitación exige para su obtención, revalidación, renovación y convalidación.
- 3.3.3 El Personal Aeronáutico (PA) tramitará su licencia y/o habilitación por el sistema ALVI. Para ello se deberá registrar (por única vez), completar y enviar posteriormente una solicitud, dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las Normas Técnicas Aeronáuticas DAN 61, 63 y 65, monitorear el proceso y recibir en tiempo diferido, una vez cumplidos los referidos requisitos, la autorización para la impresión de la licencia.
- 3.3.4 En las oficinas ARO el Personal Aeronáutico (PA) recibirá ayuda para registrarse, acceder y rendir exámenes teóricos.
- 3.3.5 El postulante deberá escanear los documentos en papel que requiera enviar a la DGAC a través del Sistema ALVI a fin de agilizar el trámite de su solicitud y al mismo tiempo entregar la documentación original en papel en dichas oficinas para ser enviada al EAC o enviarla por correo certificado.
- 3.3.6 Podrá solicitar a la Oficina ARO contactarse a través del correo electrónico alviayuda@dgac.cl o al Call Center 56-2-439 2282 y 56-2-439 2332 con el Subdepartamento Licencias para consultas y solución de problemas.
- 3.3.7 Las oficinas ARO no ofrecerán el servicio de impresión de las licencias solicitadas.

3.4 Procedimiento anterior a la rendición de Exámenes Teóricos.

- 3.4.1 El postulante que deba rendir exámenes teóricos, coordinará con la oficina de exámenes del Subdepartamento Licencias la fecha, hora y lugar del examen. Si el postulante eligió la oficina ARO para la rendición del examen teórico procederá de la siguiente manera:
 - a) Deberá acreditar su identidad en la oficina ARO al inicio del examen.
 - b) Escuchar activamente las instrucciones.
 - c) Disponer de la documentación técnica para rendir el examen correspondiente.
 - d) Para la administración de exámenes especiales podrá solicitar en la oficina ARO los siguientes documentos según corresponda:
 - 1) Piloto Privado. Carta de performance para rendir el examen teórico conducente a la obtención o revalidación.
 - 2) Piloto Comercial. Carta de performance para rendir el examen teórico conducente a la obtención o revalidación.

- 3) PTLA o Encargado de Operaciones de Vuelo EO.V. El folleto de consulta para rendir el examen teórico conducente a la obtención o revalidación.
- 4) Cuadernillo con antecedentes de la AIP CHILE VOL I y II.

3.5 Procedimiento durante la rendición del Examen Teórico.

- 3.5.1 Iniciar la rendición del examen cuando sea indicado.
- 3.5.2 Contestar el examen en forma individual.

3.6 Procedimiento para operar por el sistema ALVI.

- 3.6.1 Para realizar operaciones a través del sistema ALVI los postulantes tendrán que ingresar nombre de usuario y clave de acceso.
- 3.6.2 Para solicitar obtención de licencias y habilitaciones: presionar el “menú” licencias/obteniones.
- 3.6.3 Para solicitar revalidación de licencias y habilitaciones: presionar el “menú” licencias/revalidaciones.
- 3.6.4 Para solicitar renovación de licencias y habilitaciones: presionar el “menú” licencias/renovaciones.
- 3.6.5 Para solicitar licencia provisional presionar el “menú” licencias/provisional.
- 3.6.6 Para solicitar prórroga IFR presionar el “menú” licencias/prórroga.
- 3.6.7 Para consultar el estado de trámites solicitados presionar el “menú” licencias/solicitudes.
- 3.6.8 Para ingresar o consultar horas de vuelo presionar el “menú” bitácora electrónica/”ingresar horas” o “consultar horas”
- 3.6.9 Para consultar registro de vuelo presionar el “menú” bitácora electrónica/”registro de vuelo”
- 3.6.10 Para obtener ayuda acerca de la bitácora electrónica presionar el “menú” bitácora electrónica/”ayuda”.
- 3.6.11 Para pagar o consultar por pago electrónico de la Tasa Aeronáutica presionar el menú “pago electrónico” y seleccionar “pagos pendientes” o pagos realizados”.
- 3.6.12 Para modificar los datos de usuario del Formulario de Inscripción presionar el menú “Mis datos”.
- 3.6.13 Para consultar los documentos registrados del usuario presionar el menú “Mis archivos”. En “documentos históricos” se encuentran los documentos acumulados. En “documentos actuales” se encuentran los documentos de reciente data para facilitar su búsqueda.

Con formato: Esquema numerado + Nivel: 3 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, ... + Iniciar en: 3 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 pto + Tabulación después de: 36 pto + Sangría: 36 pto, Tabulaciones: No en 36 pto

3.6.14 Para cambiar la clave secreta presionar el menú "Mi clave".

4.- VIGENCIA.

El presente Procedimiento Aeronáutico entrará en vigencia partir de la fecha de la Resolución que lo apruebe.