



CAM 5-4

CENTROS DE CAPACITACION AJENOS A LAS FUERZAS ARMADAS

10. PROPÓSITO

- (a) La presente Circular de Aeronavegabilidad Militar tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para habilitar o reconocer Centros de Capacitación ajenos a las Fuerzas Armadas y para aceptar o reconocer los cursos impartidos por Estos.

ALCANCE

- (a) Esta Circular será de aplicación para la habilitación de Personal Técnico conforme lo especificado en la DIRAM 5.

20. CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD

- (a) Público.

30. CARÁCTER

- (a) Mandatorio.

40. VIGENCIA

- (a) Desde su publicación.

50. CUMPLIMIENTO

- (a) Inmediato.

60. ANULACIONES

- (a) Esta revisión anula a la revisión anterior de esta CAM.

70. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

70.1. Abreviaturas:

- (a) Definiciones: A los fines de esta CAM se contemplan las siguientes:
- (1) CAM: Circular de Asesoramiento Militar.
 - (2) DIGAMC: Dirección General de Aeronavegabilidad Militar Conjunta.
 - (3) DIRAM: Directiva del Reglamento de Aeronavegabilidad Militar.
 - (4) OSRA: Organismo Superior de Regulación de Aeronavegabilidad.
 - (5) OMAD: Organización de Mantenimiento Aeronáutico de la Defensa.
 - (6) SADEF: Sistema de Aeronavegabilidad de la Defensa
-

80. GENERALIDADES

- (a) Conforme lo establecido en DIRAM 5.C.10.(f) la DIGAMC podrá habilitar Centros de Capacitación Ajenos a las FFAA o reconocer los habilitados por otra Autoridad Aeronáutica.
- (b) Los reconocimientos, habilitaciones y aceptaciones emitidas por la DIGAMC son válidas únicamente dentro del SADEF.
- (c) Cualquier excepción al cumplimiento de la presente Circular motivada por razones particulares deberá ser presentada a la DIGAMC para su análisis, evaluación y eventual autorización.

90. RECONOCIMIENTO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN

- (a) La DIGAMC podrá reconocer centros de capacitación que:
 - 1. Estén certificados por la ANAC o por la Autoridad de Aviación Civil de países que tengan un Acuerdo Bilateral o Acuerdo Técnico o Memorandum de Entendimiento sobre Aeronavegabilidad con la República Argentina o por la Administración Federal de Aviación (FAA) de los Estados Unidos de América o la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), y estén ubicados dentro de país que emitido el certificado, o
 - 2. Sean de proveedores reconocidos por una Autoridad Aeronáutica de la Defensa del estado de procedencia o el fabricante del producto (propietario del certificado tipo o equivalente).
- (b) Dichos centros deberán:
 - 1. Presentar copia del Certificado de Habilitación vigente, debidamente autenticada.
 - 2. Cumplir con los procedimientos establecidos por la Autoridad reconocida y los adicionales que establezca la DIGAMC.
- (c) La DIGAMC podrá reconocer los cursos impartidos por dichos centros siempre que cuenten con una aprobación de la autoridad correspondiente. En caso contrario deberá solicitar la aceptación del curso conforme esta CAM y cumplir con los requisitos que la DIGAMC considere necesarios en cada caso.

100. HABILITACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN

- (a) Para ser habilitado un centro de capacitación, el responsable del mismo deberá elevar una nota al Director General de Aeronavegabilidad (Departamento Instrucción) solicitando por FORM. ATAD 8310-3M (SOLICITUD DE CERTIFICADO DE HABILITACION DE CENTRO DE CAPACITACION AJENOS A LAS FUERZAS ARMADAS), según Anexo 1, la "Habilitación de Centro de Capacitación", la cual deberá incluir los siguientes datos:
 - 1. Nombre del Centro de Instrucción.
 - 2. Nombre del Responsable del Centro.
 - 3. Dirección y teléfono del Centro.

CAM 5 - 4

4. Documentación que demuestre que cumple con los requisitos establecidos en esta sección.
- (b) Un Centro de capacitación debe disponer del espacio e infraestructura adecuados para la impartición de los cursos, acondicionados en cuanto a temperatura, humedad y ventilación, que incluya:
1. Aula cerrada para las clases teóricas.
 2. Biblioteca que cuente con la información de consulta.
 3. Áreas para trabajos prácticos arregladas para asegurar una debida separación entre espacio de estudio, de trabajo y deposito de partes, herramientas y materiales.
 4. Equipamiento para instrucción.
 5. Materiales, herramientas y equipamiento de taller.
- (c) Se deberá demostrar el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicables, mediante documento firmado por la autoridad competente, y disponer de un seguro de cobertura de responsabilidad civil para los cursantes.
- (d) El centro deberá contar en su organización con un responsable académico, de quien dependerán los instructores. El mismo será el responsable de la gestión académica y del cumplimiento de lo establecido en esta CAM. Se deberá demostrar que posee la idoneidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- (e) Se deberá contar con un "Manual de Procedimientos del Centro de Capacitación" que contenga al menos:
1. Organización del Centro.
 2. Una referencia al Listado de personal y sus responsabilidades asociadas.
 3. Organización de los legajos del personal y una referencia a los mismos.
 4. Una referencia al listado de cursos impartidos, programa de los mismos y otros datos que se consideren necesarios.
 5. Una referencia a la planificación de dichos cursos.
 6. Procedimientos de auditoría interna y mejora de la calidad.
 7. Procedimientos para:
 - 7.1. Planificación y Programación de cursos.
 - 7.2. Registro de los cursos impartidos y planillas de asistencia.
 - 7.3. Llenado del Libro de Actas de Exámenes, el cual contendrá un acta de apertura, con hojas correlativas y foliadas y en él constarán los resultados de los exámenes, sean finales o parciales.
 - 7.4. Registros de cursantes.
 - 7.5. Calificación y evaluación de los cursantes.

- 7.6. Evaluación de los instructores.
 - 7.7. Llenado del "Libro de Aula".
 - 7.8. Emisión de certificados y llenado del "Libro de Registro de Certificados"
 - 7.9. Manejo de la biblioteca.
 - 8. Régimen y otras normas internas.
- (f) Los registros y copias de los certificados emitidos deberán conservarse al menos durante 5 años.
- (g) Un fabricante o un OMAD puede ser habilitado como centro de Capacitación si cumple con lo estipulado en esta CAM.

110. ACEPTACIÓN DE CURSOS.

- (a) La DIGAMC podrá aceptar los cursos impartidos por los centros de capacitación aceptados o reconocidos, que cumplan con el procedimiento establecido en esta sección.
- (b) Los Centros de Instrucción técnica aeronáutica deberán solicitar ante la DIGAMC, con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles, la aprobación de los cursos que deseen impartir. La solicitud incluirá:

1. Nota al Director General de Aeronavegabilidad (Departamento Instrucción) solicitando la "Aprobación de Curso de Mantenimiento Aeronáutico", la cual deberá incluir los siguientes datos:

- 1.1 Nombre del Centro de Instrucción.
- 1.2. N° de Habilitación.
- 1.3. Nombre del Responsable del Centro.
- 1.4. Dirección y teléfono del Centro.
- 1.5. Denominación del curso.
- 1.6. Aeronave Sistema o Componente y código ATA 100 si corresponde.
- 1.7. Nivel del curso según ATA 104.
- 1.8. Idioma.
- 1.9. Duración del curso en días y carga horaria total.
- 1.10. Cantidad de cursantes.
- 1.11. Tipo de examen, forma de calificación y requisitos de aprobación.

2. El programa actualizado, en español o inglés, utilizado por el fabricante de la aeronave, sistema o componente para el dictado de cursos equivalentes, con su distribución de tiempos y temas. En caso de no disponer de dicho programa por causas justificadas, podrá presentarlas adjuntando información similar obtenida de cursos impartidos por otros Centros de Instrucción habilitados por una Autoridad reconocida. Si no se adoptara el programa estipulado se deberá

desarrollar los programas que serán impartidos por el Centro. En cualquier caso el programa deberá detallar lo siguiente:

- 2.1. La distribución de tiempos y temas y la programación de la estructura del curso,
 - 2.2. Los Niveles de Instrucción propuestos según ATA 104 y los Capítulos del ATA 100 que corresponden a cada tema del programa cuando sea aplicable.
 - 2.3. Lugar, fecha y horarios del desarrollo de la instrucción.
 - 2.4. Sistema de evaluación a aplicar a los cursantes para la aprobación del curso.
 - 2.5. Información sobre la bibliografía emitida por el fabricante que será utilizada como referencia en el curso, consistente en copia de las carátulas, con fecha de última revisión, lista de páginas efectivas y listado de temas.
3. Copia de los currículum vitae y certificados de capacitación que permitan verificar la idoneidad de cada uno de los instructores del curso.
 4. Requisitos previos de calificación o de instrucción a cumplir por los cursantes. A tal efecto se deberá tener en cuenta lo establecido en el RAM.
 5. Cuestionario para ser empleado eventualmente por la DIGAMC para evaluación de los cursantes. El cuestionario debe ser formulado en función del temario completo y la carga horaria del mismo, preferentemente del tipo múltiple-choice y con la correspondiente grilla de evaluación.
 6. Una copia del modelo del Certificado de Estudios que se entregará a los cursantes, con el logotipo del Centro de Instrucción, las marcas y modelos de las aeronaves, sistemas o componentes objeto del curso, el Nivel de Instrucción según ATA 104 y los Capítulos del ATA 100 correspondientes, las horas totales de clase y la fecha de emisión, con la firma y aclaración del Director del Centro de Instrucción y del Representante Técnico o Jefe de Estudios, según corresponda.
- (c) Al iniciar el curso el Centro deberá informar a la DIGAMC la lista de cursantes, indicando título, Licencia o Certificado de competencia de cada uno y el nivel actual de capacitación o experiencia que disponen en relación al curso sujeto a aprobación.
- (d) Los certificados emitidos al finalizar los cursos deberán remitirse para su visado.
- (e) Para los cursos impartidos en la modalidad Entrenamiento en el Trabajo (Job Training) la DIGAMC podrá establecer los requisitos adicionales o excepciones que se consideren en cada caso particular.

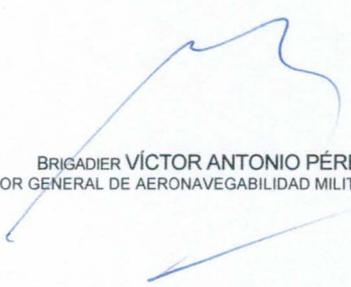
120. INSTRUCTORES

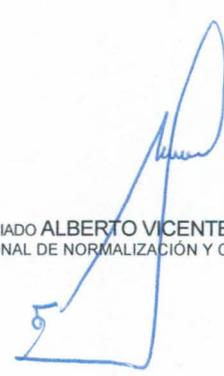
- (a) Los instructores deberán acreditar:
1. La aprobación de un curso similar al propuesto y dictado por el fabricante o por un Centro de Instrucción reconocido por aquél y, como excepción, por un Centro habilitado o reconocido por la DIGAMC, con actualización reciente.

2. Una experiencia reciente no menor a tres (3) años en el mantenimiento de la aeronave, sus sistemas, componentes y/o partes, en la especialidad objeto del curso, y
3. Capacitación pedagógica obtenida en Centros de Instrucción habilitados o reconocidos por la DIGAMC para el dictado de tales cursos o acreditar experiencia docente.

130. SUPERVISIÓN Y AUDITORÍAS

- (a) A los efectos de supervisar el cumplimiento de lo establecido en esta CAM la DIGAMC:
1. Realizará auditorías periódicas (en forma conjunta o separadamente) de la organización administrativa, los medios disponibles, la concurrencia de alumnos y la documentación utilizada en los cursos aprobados y supervisará el sistema de evaluación efectivamente aplicado en los Centros de Instrucción habilitados.
 2. Realizará el control de los certificados de estudios emitidos por los Centros habilitados y de la documentación relacionada con ellos.
 3. En el ejercicio de tales auditorías y supervisiones, sin necesidad de dar aviso previo al respectivo Centro, podrá:
 - 3.1 Presenciar el desarrollo de las clases teóricas o prácticas y evaluar el desempeño de los instructores.
 - 3.2 Fiscalizar el contenido y el desarrollo de los exámenes parciales y finales de cada curso.
 - 3.3 Eventualmente, tomar a su cargo las evaluaciones finales del curso, aplicando a tal fin el cuestionario previsto en la sección 100 de esta CAM.


BRIGADIER VÍCTOR ANTONIO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE AERONAVEGABILIDAD MILITAR CONJUNTA


LICENCIADO ALBERTO VICENTE BORSATO
DIRECTOR NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN TÉCNICA



**CENTROS DE CAPACITACION AJENOS
A LAS FUERZAS ARMADAS**

República Argentina – Estado Mayor Conjunto de las FF.AA – Dirección General de Aeronavegabilidad Militar conjunta



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE HABILITACION DE CENTRO DE CAPACITACION AJENOS A LAS FUERZAS ARMADAS

1. DATOS DEL OTMA / OMAD		2. CAUSAS DE LA SOLICITUD (indicar con una x)	
ORGANISMO O RAZÓN SOCIAL		<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE HABILITACION ORIGINAL
		<input type="checkbox"/>	RECONOCIMIENTO
		<input type="checkbox"/>	APROBACIÓN DE CURSOS
		<input type="checkbox"/>	CAMBIO DE UBICACIÓN
DIRECCIÓN POSTAL		OTRAS CAUSAS:	
TEL	FAX		
E-MAIL	WEBSITE		
3. CONSIGNAR EN ANEXOS LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CAM 5-4.100 (a): consignar al dorso el listado de Anexos con sus respectivos títulos.			
4. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRE :			
FECHA:	CARGO:	FIRMA AUTORIZADA:	

PARA USO EXCLUSIVO DE DIGAMC		REGISTRO DE ACTIVIDAD INSPECCIÓN OMAD	
5. OBSERVACIONES			
6. RECOMENDACIONES (indicar con una x)			7. FECHA AUDITORÍA
<input type="checkbox"/>	EMITIR CERTIFICADO DE ACUERDO A LO SOLICITADO		
<input type="checkbox"/>	EMITIR CERTIFICADO DE ACUERDO A LO SOLICITADO, salvo lo listado en 5		
8. DEPENDENCIA AUDITADA		FIRMA(S) DE AUDITOR(ES)	
9. APROBACIÓN FINAL			
ACCIÓN ADOPTADA (inicialar)		CERTIFICADO EMITIDO	FIRMA
<input type="checkbox"/>	APROBADO	NUMERO	
<input type="checkbox"/>	DESAPROBADO	FECHA	
		CARGO	

FORM. ATAD 8310-3M ENERO 16

