

A LOS CENTROS DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO CERTIFICADOS BAJO LAS RAAC PARTES 141, 142 Y 147

TEMA: IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE CURSOS TEÓRICOS – CIAC/CEAC.

1) Destinatarios:

La presente Nota Informativa está dirigida a los CIACs y CEACs certificados bajo las RAAC Partes 141, 142 y 147 que dictan instrucción teórica.

2) Normativa de referencia:

RAAC 141 “CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE AERONÁUTICA CIVIL (CIAC)”

RAAC 142 “CENTROS DE ENTRENAMIENTO DE AERONÁUTICA CIVIL”

RAAC 147 “CENTROS DE INSTRUCCIÓN DE MECÁNICOS AERONÁUTICOS”

RESOLUCIÓN ANAC N° 277/2025 (RESOL-2025-277-APN-ANAC#MEC)

3) Documentación a Presentar ante el Departamento Control Educativo:

Se informa a los Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil (CIAC) y a los Centros de Entrenamiento de Aeronáutica Civil (CEAC) que, a partir del **15 de mayo de 2025**, entrará en vigencia la enmienda a las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil (RAAC), aprobada mediante la Resolución ANAC N° 277/2025 (GDE: RESOL-2025-277-APN-ANAC#MEC). Se adjunta la mencionada resolución a la presente, a fin de que se tomen conocimiento de su contenido y se apliquen las disposiciones allí establecidas.

Esta enmienda introduce modificaciones orientadas a agilizar el proceso de control y registro de los certificados de graduación emitidos por los centros certificados por ANAC.

En este marco, a partir de la fecha indicada, todos los CIAC/CEAC que dicten cursos teóricos deberán presentar la documentación correspondiente **exclusivamente a través de la plataforma Trámites a Distancia (TAD), en formato digital. No se aceptará documentación en soporte papel** para cursos que inicien a partir del **15 de mayo de 2025**.

Los trámites deberán gestionarse utilizando el CUIT del Centro, el cual deberá apoderar tanto al Gerente Responsable del CIAC/CEAC como a la persona designada conforme al Manual de Instrucciones del Personal (MIP). Cabe destacar que toda presentación realizada mediante TAD reviste carácter de declaración jurada.

Asimismo, se informa que próximamente se incorporarán al listado de TAD dos trámites específicos: uno para la notificación de inicio de curso y otro para la notificación de finalización.

Hasta tanto el Ministerio de Innovación habilite estos nuevos trámites, las notificaciones deberán realizarse mediante el trámite genérico de “Presentación Ciudadana”, siguiendo el siguiente procedimiento:

Previo al inicio del curso, se deberá presentar:

NOTA 65/DLP

- **Formulario de datos** del trámite “Presentación Ciudadana”, completado con la siguiente información:
 - Motivo de la presentación:
Notificación de inicio de curso de Instrucción o Entrenamiento | RAAC 141 – 142 – 147.
 - Dependencia donde se presenta la solicitud:
Administración Nacional de Aviación Civil.
 - Observaciones (campo opcional):
Se notifica el inicio de dictado del curso teórico N° xx/2025 del Centro “Nombre del Centro”, a desarrollarse entre el xx/xx/2025 y el xx/xx/202x.
- **Nota firmada por el Gerente Responsable**, que indique:
 - Nombre del CIAC/CEAC (tal como figura en el CCIAC/CCEAC)
 - Tipo de Centro (seleccionar una opción):
 - 141 Tipo 1
 - 141 Tipo 3
 - 142
 - 147
 - Curso a impartir:
 - Número de curso y año (*Por ej.: 12/2025*)
 - Nombre completo del curso (*según figura en las ESINS/ESEN*)
 - Fecha de inicio
 - Fecha de finalización
 - Modalidad (presencial / a distancia)
- **Anexos obligatorios:**
 - **Anexo I:** Nómina de inscriptos (alumnos)
 - **Anexo II:** Programación detallada (incluyendo fechas de exámenes parciales y finales)
 - **Anexo III:** Nómina de instructores del curso

Importante: En caso de que, por razones de fuerza mayor, no sea posible cumplir con la programación detallada prevista, el Gerente Responsable deberá notificar los motivos al Departamento de Control Educativo – DLP, en el mismo expediente.

Dentro de los 10 (diez) días posteriores a la finalización del curso, se deberá incorporar al expediente:

- Notificación de finalización del curso, firmada por el Gerente Responsable
- **Anexo I:** Nómina final de inscriptos (alumnos)
- Comprobante único del pago del VEP, correspondiente a la totalidad de los certificados emitidos para el curso (un único pago por curso, no uno por alumno)
- Copia del listado de calificaciones definitivas
- Copia de la planilla de asistencias
- Acta de examen complementario (en caso de corresponder, para alumnos recursantes)
- Copia de los certificados de graduación, **firmados por el Gerente Responsable o por la persona designada según el MIP**

Nota aclaratoria: Los certificados de graduación deberán cargarse en TAD de manera individual, es decir, un archivo por cada alumno. No se aceptará la carga de todos los certificados en un único archivo.



Ante cualquier consulta, se solicita comunicarse por correo electrónico a controleducativodlp@anac.gob.ar

Para mayor información, se sugiere visitar el sitio web oficial de la ANAC | www.anac.gob.ar