



CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION DE UN OPERADOR NO REGULAR CON AERONAVES DE 9 Ó MENOS SILLAS (CAPITULO VI 4.6.4.1. (a)(1))

SECCION 1: ANTECEDENTES

1. OBJETIVOS

Este capítulo suministra una guía para evaluación de aeronaves, Instalaciones, Programas de mantenimiento y registros, para la Certificación de un Operador bajo el capítulo VI numeral 4.6.4.1. (a)(1) de la parte IV de los RAC.

Igualmente, en el sistema de gestión de calidad GP1000, se describen las actividades que realiza el grupo de Inspección de Aeronavegabilidad y grupo de Operaciones para la atención de solicitudes de Empresas aeronáuticas frente a procesos de certificación, el procedimiento establecido tiene como nombre "Certificar a Empresas Aeronáuticas" con clave GSAC-2.0-6-11.

2. GENERALIDADES

El proceso de Certificación se programa para una interacción entre el solicitante y la UAEAC, desde la solicitud inicial para la emisión o la negativa del Certificado. El proceso consta de los siguientes cinco (5) fases:

- Presolicitud
- Solicitud formal
- Cumplimiento de documentos
- Demostración e Inspección
- Certificación

A. Programas de Inspección/Mantenimiento

Los solicitantes para la Certificación bajo la el capítulo VI de la parte IV de los RAC, con aeronaves de nueve (9) o menos sillas de pasajeros, deben cumplir con los requerimientos del numeral 4.6.4.1.(a)(1). Esta regulación, les da, la opción de inspeccionar o mantener sus aeronaves bajo uno (1) de los siguientes programas:

- 1) Una inspección de cien (100) horas o anual, diseñada por el fabricante o de acuerdo con el capítulo II numeral 4.2.4.5. y el apéndice D del capítulo I de los RAC.
- 2) Un programa de inspección aprobado para la aeronave, de acuerdo con el capítulo VI numeral 4.6.4.5.
- 3) Incluso las aeronaves grandes y multimotores impulsados por turbinas

deben cumplir los requerimientos del capítulo II numeral 4.2.4.5. (e) y (f). Estos solicitantes, pueden también elegir y operar bajo un Programa de inspección aprobado para aeronave.

B. Operaciones Con Carga.

Los requerimientos del capítulo II numeral 4.2.4.5. (b) aplica solamente a aeronaves que transportan pasajeros por remuneración. La inspección de 100 horas, no es requerida para aeronaves que transportan solo carga, en tanto el operador tenga un programa de inspección aprobado.

C. Un solicitante para operaciones de aeronaves bajo el capítulo VI de la parte IV (aeronaves de nueve o menos pax) debe cumplir los requerimientos adicionales de mantenimiento del capítulo VI numeral 4.6.4.6. para motores, hélices, rotores y equipos de emergencia. Un solicitante puede usar tanto el programa recomendado por el fabricante como el Programa aprobado por la UAEAC

D. Transporte de oxígeno para propósitos médicos.

El equipo de oxígeno debe satisfacer los requerimientos de la parte de operaciones de los RAC y debe estar bajo un Programa de Mantenimiento aprobado si el propietario es un solicitante.

3. FASE DE PRESOLICITUD

A. Solicitud Inicial. Un estudio o solicitud inicial sobre información para la certificación como un operador del capítulo VI de la parte de los RAC será por escrito.

B. La Intención de Solicitud Inicial (IDSI) debe ser presentada, después de que el solicitante ha revisado las regulaciones apropiadas y el material informativo. La presentación de una declaración completa, muestra la intención y propuesta de recursos asignados ante la Secretaría de Seguridad Aérea de la UAEAC.

C. Equipo de Certificación: La Secretaría de Seguridad Aérea seleccionará un equipo para Certificación que consta de, por lo menos: un inspector de aeronavegabilidad en Mantenimiento, un inspector de aeronavegabilidad en Aviónica y un inspector de Operaciones. Uno de ellos será designado como Jefe del Proyecto de Certificación. El será el contacto directo y el vocero de la UAEAC para el proceso de Certificación.



Adicionalmente, especialistas en Seguridad de Cabina, pueden formar parte del equipo.

D. Reunión de Presolicitud

Esta es la oportunidad para dialogar con el solicitante y analizar el próximo paso, en el proceso. Antes de conversar sobre los procedimientos a seguir durante el proceso de Certificación, el equipo debe confirmar que el solicitante entiende las Regulaciones y las Circulares Informativas. Al solicitante se le debe recomendar hacer preguntas y clarificar cualquier hecho que no entienda correctamente.

4. FASE DE SOLICITUD FORMAL

A. Durante esta fase el equipo revisará el contenido de documentos, de la solicitud para determinar que toda la documentación ha sido presentada y está completa. Una revisión minuciosa será efectuada durante la fase de cumplimiento de documentación.

B. Resultados de la Revisión. Basado en los resultados de la revisión del Contenido de la documentación durante la solicitud, el grupo de certificación puede aceptar o rechazar la solicitud y los resultados de este proceso se le informaran al solicitante. En caso de rechazo, el Jefe de la Secretaría de Seguridad Aérea debe informar el por qué, la solicitud no fue aceptada. La solicitud y demás documentos presentados deben ser devueltos al solicitante

5. FASE DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACION

Durante esta fase, la solicitud formal y otros documentos presentados por el solicitante serán revisados. La solicitud será acompañada por los siguientes documentos:

- Manual General de Operaciones (si aplica)
- Carta de cumplimiento
- Cualquier otro documento apropiado para el tipo particular de operación a ser conducida.

6. FASE DE DEMOSTRACION E INSPECCION

En esta fase, el grupo de Certificación determinará la efectividad de los programas y procedimientos propuestos por el solicitante. El grupo verifica que las instalaciones, equipos y aeronaves son satisfactorias y cumplen a cabalidad con las regulaciones y pueden garantizar una operación segura. A través de esta fase, el Grupo del Proceso de Certificación debe examinar que cada aspecto requerido en la demostración, es verificado y por tanto es aceptado o rechazado.

7. FASE DE CERTIFICACIÓN

Un solicitante es titular de un Certificado cuando:

- El proceso de Certificación se ha completado
- Cada discrepancia significativa ha sido corregida
- El solicitante ha reunido todos los requerimientos regulatorios.
- Se ha concluido, que el solicitante cumple con los requisitos de los RAC.
- La idoneidad del solicitante para llevar a cabo las operaciones de una manera segura, ha sido demostrada.

SECCION 2 - PROCEDIMIENTOS

1. PRE-REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS DE COORDINACIÓN

A. Pre-requisitos

- Conocimiento de los requerimientos regulatorios del capítulo VI de la parte IV de los RAC.
- Terminación satisfactoria del curso de inspectores de aeronavegabilidad o equivalente.
- Experiencia previa con Certificación y Vigilancia de operadores del capítulo VI parte IV de los RAC.

B. Coordinación

Estas tareas requieren coordinación entre los inspectores de aeronavegabilidad (mantenimiento y aviónica) y el de operaciones.

2. REFERENCIAS, FORMAS, AYUDAS DE TRABAJO.

A. Referencias

- RAC Parte IV capítulo I, II y VI,
- Circular informativa C.I. No. 101-E-06 Última Revisión, Directivas de Aeronavegabilidad (AD's).
- Circular informativa C.I. No. 101-E-04 Última Revisión, Certificación de Empresas de Transporte Aéreo Comercial Regulares y No Regulares.
- Circular informativa C.I. No. 101-E-20 .Programas de Mantenimiento de Aeronavegabilidad Continuada

B. Formas

- FORMA RAC 8400-6. Intención de Solicitud Inicial (IDSI)
- FORMA RAC 8400-8 Especificaciones de operación



- FORMA RAC 8430-18 Certificado de transportador aéreo
- FORMA RAC 8430-21 Certificado de Operación

C. Ayudas de Trabajo - ninguna

3. PROCEDIMIENTOS

A. Informe al solicitante del proceso de Certificación de un Transportador aéreo (con aeronaves de 9 o menos pax) de los requerimientos de los RAC y entregue lo siguiente:

- Una Solicitud de Intención Inicial (IDSI)
- Circular informativa C.I. No. 101-E-04 Última Revisión. Certificación de Empresas de Transporte Aéreo Comercial Regulares y No Regulares.

B. Revise el IDSI, por contenido, integridad y aceptabilidad.

- 1) Si el documento no es aceptado, informe al solicitante por escrito, las discrepancias. Un nuevo IDSI será solicitado para continuar el proceso de Certificación.
- 2) Si el documento de intención es aceptado, chequee el conjunto de actividades y envíe una copia a la Secretaría de Seguridad Aérea.

C. Programe una reunión de Precertificación con el solicitante, asegúrese que el personal clave de la Organización del solicitante y todos los miembros del equipo de la Certificación, asistan.

D. Conduzca la reunión de precertificación.

- 1) Cerciórese que el solicitante, conozca las regulaciones de los RAC aplicable, confirme que el solicitante esta familiarizado con los RAC y las Circulares informativas pertinentes.
- 2) Asegúrese que el solicitante y su personal conozca el proceso de Certificación.
- 3) Informe al solicitante que la UAEAC, no emitirá un Certificado hasta tanto no haya cumplido con todos los requisitos exigidos por parte de la oficina de transporte aéreo.

E. Reciba la solicitud formal acompañada de la siguiente documentación:

- Manual General de Mantenimiento
- Una carta de cumplimiento
- Especificaciones de Operación
- Programación para los vuelos solicitados
- Programa de Entrenamiento
- Listado de equipos mínimos (MEL)
- Cualquier otro documento requerido por el equipo de Certificación.

F. Programe y conduzca la reunión formal de solicitud

- 1) El grupo revisará la Forma de solicitud, la carta de cumplimiento y la programación de vuelos solicitados con el solicitante y el personal que representa la organización del solicitante.
- 2) Resuelva cualquier pregunta abierta y obtenga la información que falte.
- 3) Si el solicitante no puede reunir los requerimientos, rechace y devuélvale, la solicitud formal acompañada con los documentos.

G. Revise los documentos presentados por el solicitante, verifique que cada uno de los documentos cumplen con las regulaciones. Si encuentra cualquier deficiencia, envíe al solicitante un oficio indicándole las áreas deficientes.

NOTA: Los miembros del grupo deben recordar que es, responsabilidad del solicitante desarrollar los Manuales y los procedimientos. El grupo puede ofrecer sugerencias sobre como mejorarlos, pero debe evitar "escribir" un documento.

H. Observe las demostraciones y efectúe las inspecciones

1) Verifique que lo siguiente está aceptable:

- Instalaciones de la base (equipos, procedimientos y personal) si aplica.
- Procedimientos de archivo (Documentación de entrenamiento, Tiempos de Vuelo y descanso, libros de vuelo etc), como se requiera.
- Control de Vuelos (Despacho, seguimiento de vuelo o Infraestructura locativa)
- Procedimientos del programa de inspección y de mantenimiento.
- Actividades de mantenimiento (Instalaciones, personal, información técnica, partes de reserva, etc), como se requiera.
- Control de Peso y Balance (Procedimientos y control del documento).
- Aeronave (Conformidad con su certificado tipo, registros de mantenimiento etc).
- Listado de Equipos mínimos (MEL)
- Pruebas de Evaluación de la aeronave(habilidad del solicitante para operar independientemente, con seguridad y cumplir con los RAC), si es requerido.
- Cualquier otro evento apropiado para el tipo de operación a ser efectuada



- 2) Informe al solicitante de cualquier deficiencia observada. Notifique al solicitante que acción correctiva se requiere para continuar el proceso de Certificación.
- I. Prepare el certificado
- Cuando el solicitante ha reunido todos los requerimientos de la certificación, elabore el Certificado con la siguiente información:
- Nombre del Titular del Certificado
 - Dirección del Titular del Certificado (Una dirección postal no es aceptable).
 - Número del Certificado (obtenido del control que se lleva en el Grupo Técnico)
 - Fecha de efectividad.
 - Firma y sello del Jefe de la Secretaría de Seguridad Aérea.
 - Firma y sello del Director de la UAEAC
- J. Emita las especificaciones de operación, como sea apropiado. Las especificaciones de Operación deben ser firmadas por el solicitante o la persona autorizada por la organización y el inspector principal. Entregue el Original del Certificado y las especificaciones de operación al poseedor del Certificado.
- A. Transición: El Jefe de la Secretaría de Seguridad Aérea, debe asegurar una transición ordenada, desde el proceso de Certificación, como manejo del Certificado expedido.
- B. Vigilancia post-certificación. Los inspectores asignados deben vigilar al operador cuidadosamente durante los primeros noventa (90) días de operación. Inspecciones adicionales pueden ser necesarias para determinar que las prácticas operacionales son ejecutadas, como se requieren.
- 1) Una atención particular debe ser orientada a áreas que no hallan sido mostradas u observadas durante la Certificación, tales como: Embarque de pasajeros y embalaje de carga.
- 2) El Inspector puede encontrar la necesidad de efectuar cambios en los métodos, técnicas, operación, inspección y/o mantenimiento durante este corto período de operación

4. RESULTADOS DE LAS TAREAS

- A. Diligencie y archive el formulario de evaluación.
- B. La terminación de estas tareas dará como resultado:
- La emisión de un Certificado y las especificaciones de operación.
 - Una carta al solicitante, negando el Certificado.
 - Una carta al solicitante confirmando la terminación del proceso de Certificación.
- C. Radique la Carpeta (el archivo) del Titular del Certificado, en la Secretaría de Seguridad Aérea.

La carpeta debe incluir lo siguiente:

- La Intención de Solicitud Inicial (IDSI).
- Forma de solicitud completa
- Carta de cumplimiento final
- Reporte de evaluación de las pruebas (si requiere)
- Una copia de las especificaciones de Operación
- Una copia del Certificado
- Un reporte por cada miembro del grupo de certificación, relacionando las observaciones y evaluaciones en cada una de las fases del proceso de Certificación.

5. ACTIVIDADES FUTURAS
