



CAPITULO XXXIV PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO DE EMPRESAS DE AVIACIÓN DE TRANSPORTE COMERCIAL, REGULAR Y NO REGULAR. RAC 4.5.1.2. y 4.6.1.7.

SECCIÓN 1 ANTECEDENTES

1.OBJETIVO

Este capítulo suministra una guía para la evaluación y calificación del personal directivo de mantenimiento de un operador/solicitante que conduce una operación bajo los capítulos V y VI de la parte IV de los RAC.

2.GENERAL

La UAEAC requiere que los operadores tengan suficiente personal directivo.

De acuerdo a la complejidad de las operaciones y la organización de mantenimiento, las empresas deben tener personal directivo como sea necesario. La calificación de los directivos debe estar de acuerdo a sus deberes, responsabilidades y a la autoridad propia de esta; además deben tener los conocimientos en requerimientos de Certificación, la habilidad y la experiencia para llevar a cabo los deberes de cada cargo.

Este personal debe ser listado en el Manual General de mantenimiento con sus respectivas credenciales y experiencia laboral. Para efectos de revisión del manual, la empresa debe notificar por escrito con 10 días de anterioridad cualquier cambio de este personal.

El personal de una organización que hace mantenimiento e inspección debe poseer calificaciones de acuerdo a los requerimientos de los R.A.C. Parte IV, Capítulos V y VI. Si un operador/solicitante elige contratar su mantenimiento con un taller reparador, las posiciones del personal directivo requeridas en los Capítulos V y VI; son aplicables. Las posiciones que son requeridas son las siguientes:

- Director de mantenimiento (RAC. capítulo V y VI), es el directamente responsable por la administración de los programas de mantenimiento del operador solicitante.
- Jefe de inspección (RAC. capítulo V), es el directamente responsable por la administración de los programas de inspección del operador solicitante.

A. Posiciones Consolidadas

1) Dependiendo de las necesidades de la organización de mantenimiento, las posiciones directivas podrán ser fusionadas con otras posiciones. Cuando las posiciones directivas son consolidadas, la posición consolidada debe cumplir las calificaciones de ambas posiciones.

2) Antes de permitir que una persona cumpla las funciones de director de mantenimiento o jefe de inspección, se debe tener en cuenta ciertas consideraciones referentes a las responsabilidades que debe cumplir cada persona. Por ejemplo, si esa persona planea ocupar el puesto de miembro de tripulación, el PMI deberá asegurarse que esas obligaciones no interfieran con las responsabilidades del director de mantenimiento o jefe de inspección.

B. Separación de las Funciones de Mantenimiento e Inspección.

1) Un jefe de inspección es requerido por los RAC. parte IV, Capítulo V; para operadores comerciales regulares, pero no se requiere para un operador/solicitante operando una compañía no regular, no obstante, de acuerdo al capítulo VI de la parte IV, se requiere un representante técnico (inspector AIT).

De igual forma para operadores/solicitantes que tienen contrato de mantenimiento con un taller o empresa autorizada deben por lo menos tener un representante (Inspector AIT) habilitado para los equipos que opere la empresa.

a) Los RAC. Parte IV, Capítulo V, requieren que un operador/solicitante tenga una organización de mantenimiento que asegure independencia entre las responsabilidades de mantenimiento, inspección y personal directivo.



- b) Si el operador /solicitante tiene un contrato con otra organización de mantenimiento para el cumplimiento del programa de mantenimiento de aeronavegabilidad continuada el operador/solicitante puede aplicar para una desviación sobre el requerimiento de un jefe de inspección. El deberá, sin embargo, tener un director de mantenimiento o una posición equivalente para programar el mantenimiento y asegurar una adecuada administración al programa de mantenimiento de aeronavegabilidad continuada.

- 2) Para operadores comerciales bajo la Parte IV, Capítulo VI, un director de mantenimiento (o equivalente) es necesario para asegurar una separación entre las funciones de inspección y mantenimiento de acuerdo a los requerimientos regulatorios. El director de mantenimiento servirá como un controlador administrativo con todas las responsabilidades por separado de las funciones de inspección y mantenimiento.

C. Posiciones de Tiempo Completo y Tiempo Parcial .

El Reglamento Aeronáutico Colombiano no permite en mantenimiento el uso de personal directivo contratado parcialmente, solo permite, que de acuerdo a el tamaño de la operación se consoliden las posiciones de Director de Mantenimiento y Director de Calidad, pero siempre teniendo un jefe de inspección independiente (AIT).

D. Desviaciones.

El Director de la U.A.E.A.C podrá autorizar desviaciones al personal directivo de mantenimiento. La solicitud tiene que esta sustentada adecuadamente y se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) El operador/solicitante presentará su solicitud que contenga la siguiente información:
- a) El tipo y número de aviones operados y el programa (s) de mantenimiento utilizado por el poseedor del certificado de operación.
- b) Un resumen individual para quien la desviación es solicitada, incluyendo:
- Años de experiencia

- Tipos de avión
- Experiencia específica del área.
- Experiencia aeronáutica
- Tipos de posiciones directivas previas
- Numero de certificado de licencia de mecánico
- Las fecha de expedición de cada certificado y licencias.

2) El PMI deberá revisar la información.

- a) El resumen individual deberá ser complementado con una entrevista , con el objeto de verificar la experiencia aeronáutica y las calificaciones.
- b) El PMI deberá verificar con la oficina de licencias sobre las fechas de la emisión de los certificados originales y las adiciones que tenga el aspirante.
- c) El resultado de los datos revisados, la entrevista y las recomendaciones ó negación de la solicitud por parte del PMI deberán ser incluidas como un paquete y enviadas a la jefatura de control técnico para soportar el concepto que se dará el director de la UAEAC.

Nota: Las Desviaciones pueden ser solicitadas para una experiencia menor a la requerida para operadores comerciales no regulares, sin embargo, es esencial que las licencias y los certificados sea suficientemente sustentados.

SECCIÓN 2 PROCEDIMIENTOS

1 PRE-REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS DE COORDINACIÓN

A. Pre-requisitos

- Conocimiento de los requerimientos regulatorios de los RAC; parte II y IV , Capítulos II,V y VI, como aplique.
- Terminar satisfactoriamente el Curso de adoctrinamiento para inspector de Aeronavegabilidad.

- B. Coordinación. Estas tareas requieren coordinación entre el PMI, el inspector de aviónica, y puede requerir coordinación con los inspectores regionales de control y seguridad aérea; incluyendo especialistas.



2 REFERENCIAS, FORMAS Y AYUDAS DE TRABAJO.

A. Referencias

- RAC, Parte II, IV, Capítulo I, II, V, VI y XI.

B. Formas.

Ninguna

C. Ayudas de Trabajo.

Ninguna

3 PROCEDIMIENTOS

A. Revisión del manual general de mantenimiento del operador / solicitante.

- Asegúrese que haya suficiente personal para la realización de las operaciones de mantenimiento en concordancia con los requerimientos de los RAC.
- Asegúrese que los deberes y responsabilidades listados son los adecuados para la operación propuesta

B. Revise los datos del Candidato propuesto por el Operador o Solicitante. Revise lo siguiente:

- 1) Verifique las licencias que posee el candidato y determine que posea las habilitaciones adecuadas.
- 2) Investigue si existe historial de violaciones o flagrancias al reglamento, con el Grupo de Licencia.
- 3) Verifique el currículo del candidato, específicamente su historial laboral y determine que:
 - i) Los requerimientos de experiencia son cumplidos por el candidato.
 - ii) Cuando el candidato ocupó posiciones similares, determine si sus acciones no ocasionaron una revocación del certificado en operaciones bajo los capítulos V y VI de los RAC.
- 4) Verifique con el grupo de control y seguridad aérea regional el historial del candidato para determinar su desempeño.

C. Entreviste al Candidato. Determine el conocimiento del candidato en los siguientes aspectos.

- 1) Secciones de mantenimiento del manual del solicitante u operador.
- 2) Especificaciones de Operación del Operador
- 3) Conocimiento de las regulaciones pertinentes, tales como parte cuarta, y específicamente los capítulos I, II, V, VI,

XI, XV, XVIII y algunos aspectos de la parte segunda.

- D. Determine la Elegibilidad del Candidato. Base su decisión sobre los resultados de la entrevista con el candidato y la revisión de su currículo.
- E. Informe los resultados al Operador o Solicitante. Elabore una carta, informando al operador solicitante de los resultados de la entrevista e indique su aceptación o rechazo al candidato propuesto, especificando en forma detallada las razones de su aceptación o rechazo.

4. RESULTADOS DE LA TAREA

A. Archive las formas utilizadas

B. La terminación de estas tareas dará como resultado uno de los siguientes:

- 1) Aceptación del candidato mediante la firma y aprobación de la sección A6 de las especificaciones de operación y una de las siguientes actividades:

- a) Una carta al operador/solicitante indicándole la aceptación del candidato.

- b) Una carta pidiéndole al operador/solicitante que tramite una desviación a través del director de la U.A.E.A.C, si el candidato no cumple con los requerimientos de experiencia o desea aprobación de diferentes posiciones o número de posiciones. El candidato deberá haber presentado una buena entrevista.

- c) Una carta al operador o solicitante indicando la no aprobación del candidato propuesto.

- 2) Elabore una carta indicando que el candidato ha sido rechazado. La carta debe ser lo mas clara y específica posible, indicando las razones por las cuales el candidato no cumple los requerimientos establecidos para el cargo. Asegúrese de fundamentar plenamente sus razones, teniendo en cuenta los reglamentos, la entrevista y la evaluación del currículo.

C. Documente las Actividades. Archive toda la papelería relacionada en la carpeta del operador solicitante en la oficina de material aeronáutico.

5. ACTIVIDADES FUTURAS

Una vigilancia normal.