



11. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL MANUAL DE DESPACHO

Tomar como referencia Numeral 4.15.2.18.8.4. del RAC

11.1 GENERALIDADES

Este capítulo contiene normativas para el POI a fin de que tenga la adecuada orientación cuando se dedique a aprobar o aceptar manuales del operador y listas de verificación.

- a) Evaluación de Manuales para la aprobación o aceptación de la Autoridad Aero-náutica. Los operadores pueden desarrollar o publicar en su manual cualquier política, método, procedimientos y listas de verificación que ellos consideren necesarios para el tipo de operación que se proponen conducir. Además de esto los operadores deben ser coherentes con las prácticas seguras de operación, tal como lo señalan las diversas publicaciones y documentos de OACI, de la que sus 18 anexos son parte de la legislación propia. El rol del POI, es en el proceso de revisión es el de proveer una evaluación objetiva e independiente del material de manuales del operador. Debe así mismo asegurarse que ese material cumple con las regulaciones, es coherente con las prácticas operacionales seguras y esta basado en exposiciones seguras y razonadas de efectividad demostrada.
- b) El POI, se asegurará, que la información y los procedimientos contenidos en el Manual de Despacho concuerde con los procedimientos y la información proporcionada en el MGO y el Manual de Entrenamiento. Puede realizarse una revisión comparando información y procedimientos del Manual de Despacho con aquellos contenidos tanto en los Manuales de Vuelo y de Operaciones (AFM y AOM) del operador.
- c) El POI usará la lista de evaluación al final de este capítulo como método para de-

terminar la actualidad, cumplimiento y terminación del Manual de Despacho.

- d) El POI deberá coordinar con el Inspector principal del operador para revisar archivos y los procedimientos sobre HAZMAT (materiales peligrosos) descritos en los manuales del operador. *Tomar como referencia la Parte I, Capítulo 9 de esta Guía.*

11.2 REVISIÓN DEL MANUAL DE DESPACHO

El siguiente contenido deberá ser revisado como parte primordial del Manual General de Despacho:

11.2.1 Funciones y Responsabilidades

Aquí, deberán definirse claramente las funciones y responsabilidades de todas aquellas personas involucradas en el despacho.

Deberán aclararse las funciones específicas del despachador, como son entre otras:

- a) Elaborar los manifiestos de Peso y Balance de acuerdo a las instrucciones dadas por la Empresa y la UAEAC.
- b) Confirmar que los aeropuertos de origen, destino y alterno estén operables.
- c) Requisitos generales sobre **despacho de operaciones**.
 - La oficina de operaciones de vuelo por intermedio de su centro de despacho, será la única que podrá utilizar un vuelo.
 - A menos que las condiciones meteorológicas lo permitan, ningún centro de despacho podrá autorizar un vuelo.



- Toda la información concerniente al vuelo (ayudas a la navegación, NOTAMS, etc.), deberá ser suministrada por el centro de despacho del operador al piloto al mando.
- En condiciones de faltas de comunicación y ayudas para la aeronavegación.
- Vuelos VFR: Deberá estar claramente anotado la importancia del análisis de los reportes y pronósticos de tiempo, que indiquen que a lo largo de la ruta los techos y visibilidades son y permanecerán, dentro de los mínimos establecidos para volar según las reglas de vuelo visual.
- Vuelos IFR: Deberá estar también claramente anotado el análisis de los informes y pronósticos de tiempo que se relacione con los aeródromos de destino y alterno, indicando que techo y visibilidad existirá a la hora programada de arribo.
- Vuelos sobre grandes extensiones de agua.
- Restricción o suspensión de las operaciones: Deberán anotarse en el manual de despacho en caso de que las condiciones existentes puedan constituir peligro para la operación de la aeronave, incluyendo condiciones de aeropuertos y pistas. La empresa deberá en estos casos restringir o suspender las operaciones hasta tanto estas condiciones sean corregidas.
- Horas límites (Dead lines).
- Certificados y documentos de a bordo: Deberán estar claramente relacionados los documentos que deberán estar a bordo antes de cada despacho.
- Vuelos de prueba y entrenamiento: Anotar personal autorizado para per-

manecer a bordo en este tipo de vuelos.

- d) **Presentación del plan de vuelo:** Deberá claramente anotarse lo referente al plan de vuelo proyectado o parte del mismo que ha de suministrarse a las dependencias de servicios de tránsito aéreo, ya sea antes de la salida o durante el vuelo y como debe este ser proporcionado.
- e) **Formato del plan de vuelo:** Deberá claramente anotar el tipo de formato a ser utilizado por las tripulaciones de mando durante el vuelo. Una copia de este formato debería estar incluida en el manual de despacho.

11.2.2 Instrucciones Precisas y Formatos

El POI deberá ante todo revisar que el Manual de Despacho a evaluar concuerde con todos los puntos del Numeral 4.15.2.18.8.4. del RAC.

a) Operadores con Pasajeros a bordo

El Manual de Despacho deberá contener instrucciones precisas y formatos sobre lo siguiente:

1. Número máximo de pasajeros y ocupación de asientos
2. Peso normalizado para los pasajeros, la tripulación y los equipajes de mano.
3. Disposiciones sobre mercancías peligrosas reportadas por los pasajeros y tripulantes.
4. Transporte de armas y municiones.
5. Enfermedades y accidentes a bordo.
6. Autorización de embarque.
7. Pasajeros que provoquen conflictos.
8. Pasajeros incapacitados.
9. Pasajeros embriagados.



b) Operadores de Carga - Si Aplicable

1. Política
2. Bodegaje
3. Colocación y limitaciones de equipaje en la cabina
4. Paletas de carga, contenedores y mallas
5. Mercancías Peligrosas (acondicionamiento, segregación, separación y notificación al piloto al mando)
6. Transporte de animales vivos. Políticas al respecto.

11.2.3 Control de Peso y Balance

Revisar formatos que estén de acuerdo a las limitaciones del tipo de aeronave a explotar por el operador.

11.2.4 Control de Seguridad Aeroportuaria

- a) Política
- b) Requisas
- c) Pasajeros y equipajes
- d) Procedimientos en caso de equipajes extraviados
- e) Mercancías

11.3 Disposiciones Generales Referentes a infracciones y Sanciones

En el manual de despacho el POI deberá evaluar las infracciones y sanciones propuestas por la empresa. Como ejemplo podemos anotar:

- a. Lo reglamentado en el RAC (*Tomar como referencia parte Séptima del RAC*).

- b. Permitir la operación y despacho de aeronaves con sobrecupo de pasajeros o carga.
- c. Adulterar los documentos que se relacionan con la aeronave.

11.4 PROGRAMAS DE INSTRUCCION

Tomar como referencia el RAC 2.4.1.2. / 2.4.7.1. al 2.4.7.1.6.

El POI deberá evaluar el programa de instrucción anotado en el manual de despacho, comparándolo con el estipulado en el manual de entrenamiento en la parte concerniente a despachadores de vuelo.

11.4.1 Curso para despachador inicial.

- a. Entrenamiento básico
 - Inducción de empresa
 - Funciones y responsabilidades
 - Meteorología
 - Regulaciones aéreas
 - Navegación aérea
 - Peso y balance
 - Introducción al rendimiento de una aeronave
- b. Instrucción de tierra: Este deberá estar enfocado específicamente a cada uno de los tipos de aeronaves que conforman la flota de la empresa. Esta instrucción en tierra preferiblemente deberá estar dividida en:
 - Descripción del avión
 - Limitantes
 - Combustible y tanqueo
 - Peso y balance
 - Planeamiento del vuelo (análisis de pista, planes de vuelo, manifiesto de cargue)
- c. Instrucción general para emergencias. Incluirá:



- Instrucción de seguimiento de vuelos
- Fases de una emergencia
- Plan de acción de emergencias (PAE)
- d. Vuelos de observador: Deberá estar indicado las cinco (5) horas de vuelos de familiarización.
- e. Instrucción en diferencias (Diferencias en pesos en un mismo tipo de aeronaves)
- f. Entrenamientos especiales **Tomar como referencia la Parte I, Capítulo 5 de esta Guía.** Cursos adicionales de entrenamiento a despachadores como:
 - Seguimiento de vuelo (*Ver parte II, Capítulo de esta Guía*)
 - Mercancías peligrosas (*Ver Parte I, Capítulo 9 de esta Guía*)
 - ETOPS. (*Ver RAC 4.19.8*)
 - CRM

11.4.2 Calificación

- a. Evaluación teórica: Exámenes escritos.
- b. Evaluación práctica. En este punto deberá aclararse la política de la empresa donde se seguirá como mínimo lo estipulado en el RAC.

11.4.3 Curso de transición

En este numeral deberá especificarse el pensum a seguir acorde al manual de entrenamiento de la empresa. Este curso de transición deberá estar programado específicamente para la aeronave a la cual se hará la transición. Como mínimo deberá incluir:

- a. Curso de tierra de la aeronave: Descripción de la aeronave:
 - Características del equipo
 - Compartimentos de carga
 - Configuración

- Peso y balance (limitantes, combustible, balance)
- Planeamiento del vuelo (análisis de pistas, planes de vuelo: rutas y niveles; manifiesto de carga)
- b. Vuelos de observador: Aquí el despachador en transición efectuará cinco (5) horas en vuelos de familiarización.
- c. Instrucción en diferencias (Diferencias en pesos en un mismo tipo de aeronaves)
- d. Entrenamientos especiales **Tomar como referencia la Parte I, Capítulo 5 de esta Guía.** Cursos adicionales de entrenamiento a despachadores como:
 - Seguimiento de vuelo (*Ver parte II, Capítulo de esta Guía*)
 - Mercancías peligrosas (*Ver Parte I, Capítulo 9 de esta Guía*)
 - ETOPS. (*Ver RAC 4.19.8*)
 - CRM

e. Calificación

- Evaluación teórica: Exámenes escritos.
- Evaluación práctica. En este punto deberá aclararse la política de la empresa donde se seguirá como mínimo lo estipulado en el RAC.

11.4.4 Entrenamiento recurrente

En este numeral deberá especificarse el pensum a seguir acorde al manual de entrenamiento de la empresa. Este curso recurrente o de repaso deberá estar programado específicamente para la aeronave a la cual se hará la transición. Como mínimo deberá incluir:

- a. Curso de tierra de la aeronave: Descripción de la aeronave:
 - Compartimentos de carga
 - Configuración
 - Peso y balance (limitantes, combustible, balance)



-
- Planeamiento del vuelo (análisis de pistas, planes de vuelo: rutas y niveles; manifiesto de carga)
 - b. Instrucción en diferencias (Diferencias en pesos en un mismo tipo de aeronaves)
 - c. Entrenamientos especiales **Tomar como referencia la Parte I, Capítulo 5 de esta Guía.** Cursos adicionales de entrenamiento a despachadores como:
 - Seguidores de vuelo (*Ver parte II, Capítulo 11 de esta Guía*)
 - Mercancías peligrosas (*Ver Parte I, Capítulo 9 de esta Guía*)
 - ETOPS. (*Ver RAC 4.19.8*)
 - d. Calificación
 - Evaluación teórica: Exámenes escritos.
 - Evaluación práctica. En este punto deberá aclararse la política de la empresa donde se seguirá como mínimo lo estipulado en el RAC.

NOTA: A continuación el Inspector encontrará la ruta de enlace para encontrar los formatos:

1. Informacion_institucional en bog7.
2. Sistema NTC GP 1000.
3. Manual de Calidad.
4. MISIONALES.
5. GSVC.
6. GSVC-2.1
7. DOCUMENTOS DE OPERACIÓN.
8. GSVC-2.1-4 Carta de proceso.
9. Listado maestro de documentos.



INTENCIONALMENTE
PAGINA
EN BLANCO