



13. EL FUNCIONARIO DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O DE SEGURIDAD

El funcionario de Prevención de Accidentes debe visitar todas las áreas de las operaciones de la compañía, observando las actividades con espíritu curioso. Estas visitas deben comprender el hangar, el taller de mantenimiento, operaciones, la Dirección y así mismo los lugares a los cuales la compañía vuela regularmente. Durante la encuesta, el funcionario debe preguntarse así mismo "Si este peligro no se suprime, ¿Contribuirá a que se produzca un accidente?. Es preciso recordar que el peligro por si mismo puede parecer insignificante, pero que en combinación con otros puede iniciar una cadena de sucesos que en último término resultara en accidente.

En consecuencia es preciso anotar todo peligro y tomar fotografías si fuera necesario para su posterior consideración y discusión.

13.1 REGISTROS

Un Método útil de registrar los peligros encontrados en la encuesta consiste en diseñar un gráfico, en el cual las zonas de interés se registran verticalmente a la izquierda, y el número de veces en que se observa el defecto se registra al frente horizontalmente. Utilizando este método, pronto surgirán los lugares en que hay problemas de seguridad.

Es importante recordar que aunque evidentemente reviste interés porque el problema se ha determinado en varias ocasiones, el simple número no debe alejar al funcionario de prevención del análisis de los peligros que ocurren con menos frecuencia. En otras palabras, el funcionario de prevención debe analizar cada peligro determinando y decidir si un solo peligro en un solo lugar es tan importante como muchos otros peligros observados en otra zona.

13.2 MANEJO Y ORGANIZACION

13.2.1 Manejo de la estructura organizacional

Como una Guía para evaluar una oficina de seguridad o comité en un operador, tome en consideración las siguientes preguntas:

- ¿Tiene la compañía una declaración formal escrita, de las políticas corporativas de seguridad y sus objetivos?
- ¿Existe un manual sobre seguridad?

La planeación de la seguridad debe ser un proceso flexible que permita a la estructura corporativa, estar acorde con los cambios de ambiente externo e interno de la organización empresarial, por ello la planeación como tarea netamente humana, que parte de una idea, se desarrolla mediante un proceso. Es necesario establecer una serie de acciones, para que la seguridad sea un hecho cierto, esto consiste en la realización del estudio y análisis de los siguientes documentos.

13.2.2 Estudios de seguridad de la empresa

Es un análisis que se plasma en un documento y cuyo objeto es determinar riesgos, vulnerabilidades, amenazas y peligros, dentro del sistema operativo de la empresa, obteniendo conclusiones que nos permiten hacer recomendaciones de lo que hay que hacer dentro de las posibilidades de la empresa, para neutralizar, eliminar los riesgos y peligros que la amenazan. Se pueden hacer generales, parciales o en un área específica.

13.2.3 Directivas de seguridad

Las Directivas de seguridad son un compendio de políticas, criterios, normas, disposiciones y



decisiones que fija la gerencia, para garantizar la seguridad de la empresa en forma temporal o permanente.

13.2.4 Apreciación de la seguridad

La apreciación de la seguridad es un análisis de la situación de aseguramiento de la empresa, consta normalmente de los siguientes componentes:

- ❖ Análisis, evaluación, nivel, cuantificación de los riesgos;
- ❖ Evaluación por dependencia o áreas operativas de la empresa;
- ❖ Revisión o auditorías periódicas;
- ❖ Archivos, base de datos incidentes, accidentes

13.2.5 Planes

Deben ser claros, de elocución precisa y efectiva; estos deberán contener:

- Un encabezamiento que lo identifique, número de copias.
- Un cuerpo objeto, organización, elocución, aspectos administrativos, aspectos de control y comunicaciones. Cronograma.
- Problemas financieros de la empresa que impliquen el retraso de obligaciones como salarios y prestaciones a las tripulaciones de mando. Evaluar, la gravedad de la situación para que no afecte de ninguna manera la seguridad operacional.
- ¿Hay un plan de administración, con objetivos claros sobre seguridad?
- ¿Hay algún plan de administración pre-catástrofe?
- ¿El plan está coordinado con el plan general de accidentes del aeropuerto, policía, fuerzas de seguridad, control tierra, bomberos, ambulancias, salvamento o con las demás organizaciones dentro del aeropuer-

to; para la recuperación de los restos de la aeronave, transporte, salvamento, grupo de investigadores?

- ¿Están coordinadas las relaciones públicas, medios de comunicación, reclamaciones, previsiones para la información dentro de áreas de su responsabilidad?

13.2.6 Programa de seguridad

El programa de seguridad, deberá contener una organización de actividades que cumplan con el objetivo de la seguridad. Las siguientes preguntas, le servirán seguramente de guía:

- ¿Esta el gerente involucrado en el programa de seguridad de la empresa y lo apoya?
- ¿Existe presión en algún caso del gerente hacia el funcionario de seguridad, que no le permita actuar libremente?
- ¿Han sido implementados en esta organización todas las partes del programa de seguridad?
- ¿Los pilotos apoyan el programa de seguridad de vuelo?, Tienen objeciones?
- ¿Tiene la Compañía un programa de informes confidenciales no punitivos?

a) Programa IRO

- Voluntario;
- Obligatorio;
- Debe ser informado;
- Debe ser selectivo.

b) Programa IRI

- ¿Están siendo efectivos los programas de información de riesgos?
- ¿Están todos los incidentes que debieran ser informados, siendo informados e investigados?
- ¿Existe una BASE DE DATOS de incidentes que recomienda?



-
- ¿Están los datos de incidentes continuamente bajo análisis para determinar las tendencias?
 - ¿Hay personal nuevo recibiendo formación en seguridad?
 - ¿Cuál es la calidad, profundidad y efectividad del programa de inspección de seguridad? ¿Esta siendo provechoso?
 - ¿Que ocurre al inspeccionar? Cuan a menudo se inspecciona?.
 - ¿Que tipo de registros se mantienen?
 - ¿Programas y standard de seguridad de la compañía;
 - Información de inspecciones previas;
 - Informes de riesgos generados en el ámbito local;
 - Registros de accidentes e incidentes de la línea aérea;
 - Registros de la preparación en seguridad de la empresa.
- ¿La sección y el funcionario de seguridad informan directamente su manejo a un funcionario de mayor rango corporativo o a los directivos?
 - ¿Ofrece la compañía apoyo a una publicación periódica de un informe de seguridad, Alertas, boletines, publicaciones periódicas?.
 - ¿Distribuye la compañía informe de seguridad o volantes de otras fuentes de donde proviene? ¿Que es lo que se supone que hay que hacer con ella?
 - ¿Están los pilotos recibiendo el material de seguridad?
 - ¿Están los pilotos recibiendo charlas sobre seguridad?
 - ¿Están los pilotos familiarizados con la política de seguridad y el programa de seguridad de vuelo de la empresa?
 - ¿Existe un archivo de seguridad, para lectura de parte de los pilotos, y existe una cartelera con la última información sobre seguridad?
 - ¿Que base documental posee la oficina de seguridad?

13.3 CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Para el cumplimiento y seguimiento de recomendaciones, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Están estas adecuadamente diseminadas o distribuidas en toda la compañía?
- ¿Hay un manejo directivo visible que apoye estas políticas de seguridad?
- ¿Entiende la gente de la organización, la política de seguridad de la empresa?
- ¿Posee la compañía una sección de seguridad aérea, y ha designado a un jefe de seguridad de vuelo con cursos en el área?
- ¿Esta sección tiene un funcionario de seguridad eficaz y eficiente?
- ¿Tiene el jefe de seguridad de vuelo personal suficiente y adecuado?

13.4 MANEJO Y ESTABILIDAD CORPORATIVA

13.4.1 Manejo de situaciones de crisis en una empresa

- La crisis es una situación de inestabilidad en una empresa que produce desmoralización y desmotivación, perdiéndose la alerta y conciencia situacional, causando el rompimiento de la empatía del trabajo en equipo, presentando el riesgo de aparición de la cadena de errores que rompen las defensas corporativas y facilitan los desastres.



- ¿Ha efectuado cambios significativos o frecuentes en la propiedad o en el manejo directivo mayor en los tres años anteriores?.
- ¿Han existido diferencias o disputas entre cualquiera de los Gerentes de Divisiones operacionales debidas a procedimientos operativos o prácticas de seguridad?

13.4.2 Estabilidad financiera de la compañía

Las siguientes preguntas, serán de gran ayuda, como punto de apoyo para observar la estabilidad financiera de una empresa:

- ¿Ha experimentado la compañía recientemente inestabilidad financiera por una fusión o una adquisición o reorganización mayor?
- ¿Ha estado en consideración durante el siguiente período a la inestabilidad de fusión, adquisición u organización las materias pertinentes a la seguridad?
- ¿Los adelantos tecnológicos relacionados con seguridad han sido tenidos en cuenta antes de ser dictaminados como requisito por la autoridad reguladora y ha actuado la compañía en forma proactiva en usar tecnología para establecer objetivos de seguridad?

13.4.3 Selección del entrenamiento y manejo

Hágase las siguientes preguntas, si existen dudas respecto a la selección y manejo:

- ¿Tiene la empresa un proceso formal de manejo y selección?
- ¿Están bien establecidos los criterios de manejo y selección?
- ¿La selección se establece dentro o fuera de la compañía?
- ¿Tiene la selección en el fondo como requisito la experiencia operacional?

- ¿Están los Gerentes de primera línea seleccionados dentro de los funcionarios más calificados?
- ¿El personal nuevo de manejo recibe entrenamiento y capacitación formal en seguridad?
- ¿Está bien establecido el escalafón dentro de la carrera para nivel directivo dentro de los funcionarios?
- ¿Está bien definido un procedimiento formal para la evaluación anual de los directivos?
- ¿Están los programas de seguridad como un objetivo considerado en la evaluación?

13.4.4 Fuerza laboral (obrero)

- ¿Han existido despidos recientes en la compañía?
- ¿Tiene un número grande de personas empleadas en media jornada con base a contrato de trabajo?
- ¿Tiene la compañía políticas o reglas formales en el manejo del personal a contrato?
- ¿Hay una comunicación abierta y espontánea entre personal administrativo, operativo y de manejo?
- ¿Tiene el personal un conocimiento claro en cada área, sobre el tipo y manejo de documentación que le corresponde?
- ¿Posee unos medios formales de comunicación entre el personal de manejo, administrativo, operacional y las asociaciones o uniones sindicales sobre publicaciones de seguridad?
- ¿Posee una cadencia alta de producción del personal de mantenimiento?
- ¿Existe un nivel standard de operatividad entre el personal de mantenimiento y administrativo?
- ¿Esta la distribución de edad y experiencia dentro de la compañía de acuerdo a lo que planea la compañía a largo plazo?



-
- ¿Están las habilidades profesionales de los candidatos para funcionarios administrativos y mantenimiento en el ambiente operacional de acuerdo a la evaluación formal en el proceso de selección?
 - ¿Fueron consideradas las concesiones multiculturales durante el proceso de selección y entrenamiento del empleado?
 - ¿Se ha prestado atención especial a las concesiones de la seguridad durante los períodos de discordias y disputas dentro de las diferentes áreas productivas de la empresa?
 - ¿Están consideradas en la seguridad las implicaciones del deterioro moral considerado durante la planificación y aplicación de reducción en fuerza laboral u otras acciones desestabilizadoras?
 - ¿Hubo cambios mayores recientes en sueldos o reglas del trabajo?
 - ¿Ha establecido la compañía normas del mantenimiento de la salud de los empleados en un amplio programa de salud que incluye exámenes médicos anuales?
 - ¿La compañía ha establecido programas de ayuda a los empleados que incluya tratamiento por droga o abuso de alcohol?
 - ¿Que programa de higiene en el trabajo, control de ruido, iluminación, vapores, estrés, fatiga etc., tiene establecido la empresa?
 - ¿Que programas de esparcimiento y motivación tiene establecido la compañía?

13.4.5 Relación con la autoridad reguladora de seguridad

Al llegar el punto de observar el funcionamiento y efectividad de la oficina destinada al manejo de seguridad, observe las siguientes preguntas, antes de tomar una decisión:

- ¿Las normas apropiadas en seguridad de la compañía han sido establecidas principalmente por la compañía o por la autoridad reguladora?
- ¿Establece la compañía normas más rigurosas de seguridad que las establecidas por la autoridad reguladora?
- ¿Las normas de seguridad de la compañía son mas altas que las normas de la UAEAC, de la FAA o de OACI?
- ¿Ha establecido la compañía una relación constructiva y de cooperación con la autoridad reguladora?
- ¿Tiene la compañía una acción o asunto que ha entrado en vigor recientemente establecido por la autoridad reguladora?
- ¿La autoridad reguladora no acepta convalidar licencias emitidas por otros países?
- ¿La compañía evalúa los requisitos de autorización de otros países cuando decide contratar personal con licencias emitidas por esos países?
- ¿Considera la compañía la experiencia en los diferentes niveles y otras normas de autorización de otros países cuando considera aplicaciones para su empleo?
- ¿Periódicamente la autoridad reguladora evalúa el acoplamiento o conformidad de la compañía cuando se la han requerido normas de seguridad?

13.4.6 Características técnicas de los funcionarios

- ¿Tiene la compañía controles formales de cheques de vuelos certificados?
- ¿Ha expedido la compañía procedimientos especiales ETOPS para la operación de bimotores?
- ¿Están determinados los requisitos de combustible en ruta por la autoridad Reguladora?



- ¿Si no están determinados que criterios establece la compañía?
- ¿Recibe cada tripulación información escrita de estos procedimientos?

13.4.7 Entrenamiento de los funcionarios

- ¿Posee la compañía un programa formal de entrenamiento y certificación de instructores?
- ¿Está establecido un programa de entrenamiento periódico y evaluación de instructores?
- ¿Está establecido en la compañía programas normalizados de entrenamiento para cada área? Este entrenamiento deberá incluir:
 - Entrenamiento de vuelo orientado a la aerolínea LOFT;
 - CRM manejo de recurso de tripulación;
 - Factores Humanos;
 - Transporte seguro de mercancías peligrosas;
 - ¿Que garantiza el seguimiento y supervigilancia de los procedimientos?
 - Altitud y conocimiento del terreno dentro de las rutas;
 - Procedimientos del avión;
 - Entrenamientos de procedimientos de emergencia;
 - Coordinación y supervisión de cabina;
 - ¿Están claramente establecidas en la compañía las políticas, uso y entrenamiento específico de los sistemas "anticolisión tcas" y sistema de alarma de aproximación al terreno GPWS?
 - ¿Cubre el programa de entrenamiento como mínimo el conocimiento de los procedimientos contenidos en el ma-

nual de funcionamiento del avión determinado por el fabricante?

- ¿Hacen los Pilotos al inicio, horas de observación de cabina?
- ¿Los Programas de entrenamiento cambian como consecuencia de los resultados de las investigaciones de los accidentes y los incidentes o cualquier otra información operacional pertinente?.
- ¿Exige la aerolínea una experiencia operativa inicial?
- ¿Si no tiene experiencia inicial, como se conduce el entrenamiento requerido?.
- ¿El entrenamiento tiene ayudas audiovisuales?
- ¿Posee la compañía disponibilidad para el uso de simuladores como el entrenamiento lo requiera?
- ¿Tiene la compañía la mayor parte de su entrenamiento en simulador?
- ¿El entrenamiento en simuladores incluye GPWS, TCAS comunicaciones de fondo y otros rangos avanzados?
- ¿Tiene la compañía establecido un programa de calidad en entrenamiento de simulador y asegurada esa misma a un nivel aceptable?
- ¿Los auxiliares de vuelo reciben entrenamiento en seguridad en forma comprensiva al iniciarse en esta labor y se establecen repasos periódicamente?
- ¿El entrenamiento de los auxiliares incluye equipo de emergencia de mano y los equipos de seguridad?.
- ¿El entrenamiento de seguridad de los auxiliares de vuelo se hace conjuntamente con los pilotos?
- ¿Tiene este establecidas políticas y procedimientos para las comunicacio-



nes entre la cabina del piloto y la cabina de pasajeros?

- ¿Se establece un adiestramiento que reproduce evacuaciones de emergencia para el entrenamiento de los auxiliares?

13.4.8 ¿POSEE LA EMPRESA UN COMITÉ EN SEGURIDAD?

En la inspección del funcionamiento de una oficina destinada a la seguridad, estas preguntas le serán de utilidad:

- ¿El comité esta integrado por personas idóneas en seguridad, con conciencia situacional de su labor, es un comité vivo proactivo?
- ¿El comité esta integrado por personas con capacidad de decisión y directivos de las áreas productivas de la empresa?
- ¿Posee representación del personal del frente de trabajo que son quienes más detectan los problemas?
- ¿Que decisiones importantes ha tomado, que recomendaciones y acciones ha generado?
- ¿Que cronograma de trabajo ha establecido?
- ¿Tiene el comité un archivo, donde conserva un consecutivo de actas de reuniones, los resultados de investigaciones, conclusiones y recomendaciones?
- ¿Esta establecido un sistema formal de comunicación regular de información de seguridad entre los funcionarios de mayor rango y los empleados?
- ¿Hay reuniones periódicas sobre seguridad de libre opinión?
- ¿Patrocina la compañía y participa activamente en actividades de seguridad de la industria aeronáutica tal como la fundación de la seguridad de vuelo FSF, Asociación

Internacional del Transporte Aéreo IATA y otros?

- ¿Hace la compañía investigaciones formales y activas sobre incidentes y casualidades. Se diseminan los resultados de estas investigaciones a otros gerentes, a otro personal operativo?.
- ¿Usa la compañía recursos externos para efectuar repasos de seguridad o auditorías?.
- ¿La compañía solicita y alienta activamente el apoyo y visita de grupos de la fábrica de aviones de su flota y otros fabricantes?

13.4.9 Manejo de abastecimientos

- ¿Que sistema esta utilizando la empresa para la entrada y salida de componentes del almacén? Tradicional o moderno?.
- ¿Sí aplican sistema de conservación de los componentes?
- ¿Si el método de embalaje, es el correcto o el adecuado?
- ¿Sí el "stock" de repuestos es el adecuado de acuerdo al número de aeronaves?
- ¿Personal calificado para el manejo del kardex y almacenamiento?
- ¿Revisión y calibración de herramientas de precisión?
- ¿Si las llantas están almacenadas de acuerdo al manual del fabricante?
- ¿Si el embalaje, ventilación, almacenamiento, de los lubricantes, disolventes, pinturas, grasas, sellantes, siliconas y otros presentan las medidas de seguridad?

13.4.10 Funcionamiento y entrenamiento de mantenimiento

- ¿Tiene la compañía establecido un sistema de selección de personal de mantenimiento?



to, exigiendo un mínimo de educación y capacitación para el personal principiante?

- ¿Tiene la compañía normas de entrenamiento y verificación, para la promoción del personal antiguo de la empresa?
- ¿Tiene la compañía normas escritas o procedimientos para su ejecución en mantenimiento, controla tiempos y movimientos, controles anticipantes?
- ¿Tiene la compañía una política para su ejecución que no es satisfactoria y conforme con seguridad?
- ¿Tiene la compañía una base de estadística y de datos de las ejecuciones del aprendizaje?
- ¿Estas bases de datos son objeto de evaluaciones periódicas de las tendencias?
- ¿Esta establecido un entrenamiento periódico y verificación de archivos de control de calidad?

13.4.11 Mantenimiento de aeronaves

- ¿Tiene un miembro en el comité de seguridad?
 - ¿Se establecen claramente las políticas y procedimientos para el entrenamiento de mantenimiento?
 - ¿Todo el personal de mantenimiento tiene sus licencias de Aerocivil de acuerdo a los reglamentos?
 - ¿Cuando se introduce un equipo nuevo el personal de mantenimiento la compañía los somete a entrenamiento?
 - ¿Tiene la compañía la convicción de la importancia de la calidad en el programa de mantenimiento?
 - ¿Cuando se contrata el mantenimiento se incluye un programa de calidad?
 - ¿Establece la compañía requisitos para el entrenamiento del personal de mantenimiento?
 - ¿Aplica la compañía los requisitos del MEL?
- ¿La compañía exige requisitos iguales o mayores al MEL?
 - ¿Posee la compañía un procedimiento formal de comunicaciones entre mantenimiento y personal de vuelo?
 - ¿Tiene la compañía establecido un programa de envejecimiento de los aviones?
 - ¿Que dificultades hay con corrosiones, pruebas no destructivas y suministros para el cambio de partes?
 - ¿Tiene mantenimiento establecidos procedimientos, guías claras o códigos de tarjetas que determinan el estado de los repuestos (reparables no reparables para uso que no permitan confusión en su uso)?
 - ¿Están designados el número adecuado de supervisores e inspectores responsables de determinar el Funcionamiento de cada sistema del avión?
 - ¿Usa la compañía o tiene un programa estandarizado de mantenimiento?
 - ¿Tiene la compañía establecidas políticas para el personal de vuelo y el personal de mantenimiento para determinar las razones por las cuales un avión queda en tierra?
 - ¿Están establecidos claramente los criterios para que la tripulación acepte volar un avión que se cree debe estar en tierra?
 - ¿Están establecidos claramente los criterios para que las tripulaciones dejen en tierra un avión por mantenimiento?
 - ¿Están las áreas de mantenimiento limpias y libres de escombros?
 - ¿Se guardan las pinturas, aceite, thinner, etc ... en un área separada?
 - ¿Se guardan los trapos grasientos, papeles, en contenedores de metal tapados?
 - ¿Existen extintores adecuados, en las áreas de mantenimiento?



- ¿Están los extintores en buen estado de funcionamiento?
- ¿Sabe el personal de mantenimiento de la aeronave como utilizarlos, y están los accesos a los extintores, limpios y libre de obstáculos?
- ¿Están señalizados los procedimientos para conectar la alarma de fuego?
- ¿Están bien establecidos y conocidos los procedimientos para el parqueo de las aeronaves dentro del hangar y el remolque en caso de incendio?
- ¿Están señalizadas las rutas de escape?
- ¿Existe un programa de seguridad de mantenimiento?
- ¿Existe un programa efectivo de control de herramientas?
- ¿Están las áreas de pintura con spray adecuadamente ventiladas?
- ¿Están los rociadores del techo libres de pintura?
- ¿Esta el equipo de protección , disponible cuando se necesita?
- ¿Se usa dicho equipo?
- ¿Se usa el sistema de información de riesgos? IRIS
- ¿Esta siendo distribuida la información sobre seguridad de mantenimiento?
- ¿Existe un cartelera con anuncios de seguridad?

13.4.12 Abastecimiento de combustible

- ¿Existe algún programa de seguridad en la organización sobre abastecimiento de combustibles? ¿Es efectivo?
- ¿Recibe el personal de servicios adecuada preparación en seguridad?

- ¿Están los procedimientos de vaciado y abastecimientos claramente establecidos y son usados?
- ¿Se muestra o se constatan las pruebas de combustible con regularidad?
- ¿Hay procedimientos para la extracción y aislamiento de combustible contaminado?
- ¿Existen adecuados procedimientos de emergencia para el vaciado de combustible de un aeronave dañada o accidentada?
- ¿Existen procedimientos claros para la prevención del abastecimiento con combustible no adecuado a las aeronaves?
- ¿Se usan procedimientos de verificación, de conexión a tierra de la aeronave y el número suficiente de extintores, de hallon, espuma en los carro tanques de tanqueo?
- ¿Sabe el personal de tanqueo de combustible como tratar inicialmente un incendio, y como y a donde comunicar o informar un accidente?

13.4.13 Practicas de planificación general de operaciones

Las practicas para la planificación general de operaciones, estarán dictaminadas bajo las siguientes preguntas:

- ¿Están bien establecidos los descansos de los auxiliares de vuelo, despachadores, y personal de mantenimiento?
- ¿Tiene la compañía entrenamiento para el personal de vuelo para la comprensión de la fatiga, ritmos circadianos y otros factores que afectan el tiempo de descanso en las tripulaciones?
- ¿La compañía deja y autoriza el descanso temporal en la cabina de pilotos?
- ¿Estos tiempos de descanso están regulados dentro de la empresa?



- ¿Existen normas mínimas reglamentadas para la calidad, tiempo e intensidad y tipos de descanso?
- ¿Tiene la compañía un seguimiento en el control de las asignaciones e vuelo?
- ¿Tiene la compañía un procedimiento establecido cuando se excede el tiempo de servicio, en algún vuelo?
- ¿Tiene la compañía un tiempo límite diferente cuando transporta carga o pasajeros?
- ¿Tiene la compañía establecidos los requisitos para los descansos mínimos de la tripulación?
- ¿La compañía asigna tripulaciones semi-múltiples y múltiples para los vuelos con tiempos de servicio mayores de 12 horas?
- ¿Están al mismo tiempo establecidos los requisitos del límite de descanso para el personal de mantenimiento?
- ¿Cumple la empresa con los periodos de vacaciones anuales, de pilotos y auxiliares, y personal de tierra?

13.4.14 Departamento de operaciones

Observar en el Departamento de Operaciones los siguientes aspectos:

- ¿Reciben los nuevos pilotos orientación y formación en seguridad?
- ¿Se mantienen registros de sus actuaciones en distintos tipos de operaciones?
- ¿Provee el tiempo de descanso, de acuerdo a las regulaciones del RAC?
- ¿Sus asignaciones y horas de vuelo diarias, semanales y mensuales están de acuerdo a las determinadas por el RAC?
- ¿Tienen los pilotos adecuado equipamiento personal?
- ¿Tienen las tripulaciones salas de descanso?

- ¿Tienen las tripulaciones sus períodos de vacaciones?
- ¿Son todas las normatividades tanto las políticas de empresa, como del RAC, conocidas, y cumplidas por los pilotos, como por la compañía?
- ¿Tiene el jefe de pilotos claramente informados a los pilotos sobre las responsabilidades y obligaciones disciplinarias con la empresa?
- ¿Tiene operaciones un miembro en el comité?
- ¿Conocen las tripulaciones y despachadores las regulaciones sobre el transporte de mercancías peligrosas?

13.4.15 Calificaciones de la tripulación

- ¿Tiene la compañía un sistema que registra y guarda información que incluye calificación inicial, verificación de habilidad, entrenamiento calificaciones periódicas, observaciones del chequeo de línea, etc., para:
 - a- Pilotos al mando
 - b- Primeros Oficiales
 - c- Ingenieros de vuelo
 - d- Instructores y pilotos chequeadores
 - e- Auxiliares de vuelo

- ¿Los instructores de simulador de la compañía, es personal calificado?
- ¿Interfiere la compañía la autoridad de los pilotos que califican a los pilotos en la aerolínea?
- ¿Tiene la compañía requisitos específicos para ser comandante y primer oficial y esto esta planificado?

a) 13.4.15.1. Chequeos pilotos

Al inspeccionar el Departamento de Entrenamiento de la empresa, observe además, lo siguiente:



-
- ¿Tienen los pilotos chequeos y evaluaciones especializadas? Con que periodicidad?
 - ¿Tiene la compañía establecidos criterios para la calificación de los pilotos en los chequeos?
 - ¿Tiene establecida la compañía entrenamiento especializado para los instructores y pilotos chequeadores?
 - ¿Tiene normas idénticas aplicables a los comandantes y primeros oficiales?
 - ¿Tiene entrenamiento formal y verificación para las distintas áreas organizacionales?
 - ¿Tiene una coordinación eficaz entre los funcionarios de entrenamiento de vuelo y normas de vuelo?
- 13.4.16 Manuales y procedimientos**
- ¿Tiene la compañía un manual de procedimientos de la aerolínea y este manual de procedimientos se entrega a cada miembro de la tripulación?
 - ¿Periódicamente es puesto al día el manual de procedimientos de la aerolínea?
 - ¿El manual de procedimientos de la aerolínea define:
 - El número mínimo de auxiliares de vuelo;
 - La distribución de responsabilidades de los pilotos;
 - Procedimientos para intercambiar los mandos del avión;
 - Criterios establecidos para los procedimientos de aproximación;
 - Procedimientos para el transporte de mercancías peligrosas;
 - Secciones o reuniones informativas con la tripulación para seleccionar procedimientos requeridos incluyendo cabina de piloto y miembros de la tripulación;
- Reuniones para determinar procedimientos para vuelos en áreas de terrenos altos con obstáculos;
 - Procedimientos de cabina estéril;
 - Requisitos para el uso del oxígeno;
 - Acceso para a la cabina de pilotos con miembros de la tripulación que no vuela;
 - Comunicaciones en la compañía;
 - Procedimientos para la anulación de CFIT;
 - Procedimientos para emergencias operacionales incluso emergencias médicas y amenaza de bombas;
 - El alcance de la autoridad del comandante;
 - Procedimientos para la comprobación de la planificación de un vuelo e información sobre la carga;
 - Procedimientos para mínimos meteorológicos y máximas componentes de viento de cola;
 - Procedimientos para el desarrollo de rutas de escape para vuelos en emergencia en áreas de terreno alto montañoso;
 - Repaso de manuales y mapas;
 - Tiene la compañía un sistema para distribuir información crítica al personal que necesita de ella;
 - Manual de procedimientos de emergencia y sus respuestas;
 - ¿Hace la compañía sondeo sobre la respuesta a los períodos de emergencia?;
 - ¿Se hacen inspecciones por parte de la compañía a las facilidades de los aeropuertos?;
 - ¿Las inspecciones a las facilidades de los aeropuertos incluyen Notams?;
 - Señales de iluminación;
-



-
- Condiciones de las pistas;
 - Contaminaciones de caucho;
 - Objetos extraños FOD;
 - Disponibilidades de rescate y bomberos;
 - Ayudas de navegación;
 - Calidad del combustible;

13.4.17 Control de vuelos

- ¿Se hacen periódicamente reuniones para dar entrenamiento e información sobre regulaciones?
- ¿Establece procedimientos sobre lo que debe hacerse en el momento de la caída de un avión, disponibilidad del equipo de búsqueda y rescate?
- ¿Los procedimientos usados en los planes de vuelo están de acuerdo para computadora?
- ¿Están determinados los alternos y especificados para vuelos ETOPS?

Una vez terminada la inspección por parte de los funcionarios designados, deberán rendir un informe por escrito a la División de Normas de Vuelo, con el fin de informar sobre la inspección realizada.

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.