



2. INSPECCION DE RAMPA

Tomar como referencia el *Documento 8335 numeral 9.6.4. de OACI*

2.1 OBJETIVO

Tomar como referencia el *Documento 8335, numeral 5.4.1. de OACI.*

El objetivo de una inspección es evaluar las operaciones de las empresas mientras los aeronaves y las tripulaciones están en tierra y observar que los procedimientos tanto de pre-vuelo como de post-vuelo, se cumplan adecuadamente, garantizando la seguridad de la operación y el cumplimiento de todas las regulaciones tanto del operador como del RAC.

Estas inspecciones deberán efectuarse cada 3 meses de acuerdo al *Documento 8335, numeral 9.6.33 de OACI.*

2.2 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA INSPECCION DE RAMPA

Tomar como referencia el *Documento 8335, numeral 9.6.6. de OACI*

Cuando la inspección de plataforma se lleva a cabo en otro estado, el inspector debe efectuar previamente los trámites que le permitan realizar su inspección y explicar claramente a las autoridades que su único objetivo es determinar que el vuelo y la aeronave que se esta inspeccionando se ajusten a los reglamentos de Aviación Civil del estado explotador. Las inspecciones de plataforma pueden efectuarse en el punto de origen o de destino.

No se debe dar aviso previo al explotador de cuando se va a realizar una inspección en rampa.

La inspección de rampa cuentan con cinco (5) áreas fundamentales para inspeccionar a saber:

- a) Operaciones de vuelo en el aeropuerto

- b) Tripulaciones
- c) Aeronaves
- d) Capacidad de mantenimiento para el servicio de línea
- e) Rampas y condiciones de embarque y desembarque de pasajeros.

Estas actividades se deben desarrollar sin interferir las labores normales de operación de las aerolíneas y por ser muy extenso su campo de acción, el inspector puede decidir de acuerdo al tiempo disponible, que áreas va a inspeccionar y combinar con futuras inspecciones las otras áreas del mismo operador.

2.3 DOCUMENTACION Y SEGUIMIENTO

Las anomalías encontradas deben ser reportadas por escrito al explotador y fijar un plazo para la corrección de las mismas. El inspector (POI), en unión del PMI deberán informar a la jefatura de grupo sobre el resultado de esta inspección, siendo responsable del seguimiento de las anomalías encontradas, las cuales a medida que se vayan corrigiendo deberán cerrarse con un documento anexo, donde se explique que dicha anomalía fue revisada nuevamente y encontrada corregida. Posteriormente, el POI deberá de acuerdo a la lista de comprobación, archivar dicho informe en el A-Z correspondiente a la Empresa.

NOTA: Se adjuntan formatos para ser diligenciados en el momento de la inspección y posterior corrección a las observaciones hechas por el inspector.

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

1. Informacion_institucional en bog7.



2. 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.

ESPACIO
INTENCIONALMENTE
EN BLANCO