

PARTE I – INFORMACIÓN GENERAL

VOLUMEN I – CONCEPTOS GENERALES, DIRECCIÓN Y GUÍA

Capítulo 3 – Proceso general para aprobación o aceptación

Índice

	Página
Sección 1 - Antecedentes	PI-VI-C3-1
1. Objetivo	PI-VI-C3-1
2. Generalidades	PI-VI-C3-1
3. Utilización de los términos autorización, aprobación, aprobación específica y aceptación.....	PI-VI-C4-2
4. Designación del inspector principal de operaciones y del equipo de aprobación o aceptación.....	PI-VI-C3-3
5. Coordinación de las actividades de los procesos de aprobación, aprobación específica y aceptación.....	PI-VI-C3-4
Sección 2 - Fases del proceso de aprobación o aceptación	PI-VI-C3-5
1. Fase uno - Pre-solicitud	PI-VI-C3-5
2. Fase dos - Solicitud formal	PI-VI-C3-7
3. Fase tres - Evaluación de la documentación.....	PI-VI-C3-8
4. Fase cuatro - Inspección y demostración.....	PI-VI-C3-9
5. Fase cinco - Aprobación o aceptación.....	PI-VI-C3-11
6. Ayuda de trabajo	PI-VI-C3-15

Sección 1 - Antecedentes

1. Objetivo

Este capítulo proporciona información y guía a los OI sobre el proceso general de aprobación o aceptación.

2. Generalidades

2.1 El proceso general para la aprobación o aceptación de ciertas operaciones, programas, documentos, manuales, procedimientos y sistemas, incluidas las aprobaciones específicas, constituye un método ordenado que utilizan los OI del área de certificación, para asegurar que los ítems nombrados anteriormente cumplen con los requisitos reglamentarios y conducen a prácticas de operación seguras. Este es un proceso genérico y modular, que puede ser aplicado a varios tipos de tareas de aprobación o aceptación, incluyendo las aprobaciones específicas.

2.2 El proceso generalmente consiste en cinco fases distintas y no obstante relacionadas entre sí, que pueden resultar en la aprobación o en la aceptación de la propuesta de un solicitante o explotador, o en su defecto, en la denegación de una o de ambas. Lo importante para un OI es entender que en el proceso descrito en esta sección no está “todo incluido”, sino que más bien se le proporcionan las herramientas que necesita utilizar para la conducción de sus deberes del día a día y las responsabilidades generales. Es conveniente señalar que el proceso de aprobación o de aceptación no se limita a la certificación del solicitante. A este proceso se le da apertura, cada vez que un titular del AOC decida agregar o iniciar otro tipo de operaciones; o cada vez que incorporen nuevas aeronaves a su flota y, cada vez que incursione en áreas de operación distintas y más complejas; o que quiera acceder a otros tipos de operación, como por ejemplo, operaciones en el

espacio aéreo de alto nivel del Atlántico Norte (NAT HLA), separación vertical mínima reducida (RVSM), operaciones con tiempo de desviación extendido (EDTO), navegación polar, navegación en áreas especiales, operaciones de baja visibilidad, operaciones de navegación basada en la performance (PBN), etc.

2.3 No deben confundirse estos procesos con el proceso de certificación del explotador para la obtención de su AOC según el LAR 119. En el marco de un proceso de certificación, la AAC debe quedar convencida de que el solicitante, a quien incumbe la responsabilidad de garantizar la seguridad de las operaciones, reúne los requisitos para la emisión de un AOC las especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs) y cuenta con la aptitud y competencia necesarias para explotar un servicio de transporte aéreo seguro y eficaz con arreglo a los LAR aplicables y las normas vigentes. El proceso de certificación de un explotador de servicios aéreos se detalla en el Capítulo 2 – Certificación inicial de explotadores de servicios aéreos LAR 121 y 135, del Volumen I de la Parte II de este manual.

2.4 Si bien las fases de los procesos de aprobación o aceptación, incluidas las aprobaciones específicas, acompañan de manera cronológica y ordenada a las fases del proceso de certificación inicial del explotador, también pueden ocurrir en cualquier otra instancia durante el transcurso de sus operaciones luego de obtenido el AOC, para lo que las orientaciones de este capítulo deben ser consideradas.

3. Utilización de los términos autorización, aprobación, aprobación específica y aceptación

3.1 A fin de armonizar la terminología que dimana del Anexo 6 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, el Panel de Operaciones de Vuelo (FLTOPSP) de la OACI ha convenido las siguientes definiciones que pueden ayudar a los OI a comprender los términos que se utilizan en la expedición de las autorizaciones para las operaciones de vuelo:

- a) **Autorización:** Una acción que permite a un explotador, propietario o piloto al mando realizar la operación propuesta. La autorización tiene la forma de:
 - i) **Aprobación.** Acto formal de la AAC del Estado del explotador/Estado de matrícula, transmitido por medios oficiales;
 - ii) **Aprobación específica.** Una aprobación que está documentada en las especificaciones relativas a las operaciones para operaciones de transporte aéreo comercial o en la lista de aprobaciones específicas para operaciones de aviación general; y
 - iii) **Aceptación.** Un consentimiento por escrito o implícito de la AAC del Estado del explotador/Estado de matrícula, a raíz de una propuesta o solicitud que no requiere aprobación pero que debe notificarse a la AAC del Estado.
- b) La **aprobación** se aplica a los requisitos que, de no cumplirse de manera adecuada, podrían tener un impacto significativo en la seguridad de las operaciones. Estos elementos deben ser evaluados formalmente por la AAC del Estado del explotador/Estado de matrícula antes de que se lleve a cabo la operación.

Comprende disposiciones esenciales para la emisión de un AOC, que también cubre los privilegios operacionales, cuya complejidad se mide por uno o más de los siguientes elementos:

- i) instrucción de la tripulación: operaciones nuevas/existentes que requerirían formación específica adicional¹;
- ii) sistemas especiales: sistemas de aeronaves adicionales necesarios para apoyar operaciones nuevas/existentes²;
- iii) procedimientos operacionales especiales³;

¹ P. ej., aeródromo CAT C.

² P. ej., utilización de un visualizador de cabeza alta (HUD)/sistemas de visión mejorada (EVS)/sistemas de visión sintética (SVS)/sistemas de visión combinados (CVS) en operaciones de baja visibilidad (LVO).

- iv) análisis de seguridad operacional/evaluación de riesgos operacionales⁴; y
 - v) procedimientos y tareas de mantenimiento específicas o adicionales⁵.
- c) La **aprobación específica** es una aprobación vinculada a una limitación o privilegio específico⁶. Está relacionada con privilegios operacionales que involucran operaciones específicas para las cuales la AAC del Estado del explotador/Estado de matrícula tiene que confirmar que los privilegios operacionales declarados por un explotador han sido aprobados por la AAC de su Estado de conformidad con el Anexo 6. El listado en las especificaciones relativas a las operaciones permite una identificación clara de este privilegio.
- Implica el uso de sistemas, procedimientos o instrucción específicos, además de los privilegios básicos del AOC. También puede ser necesaria una aprobación específica para nuevos tipos de operación [por ejemplo, maletines de vuelo electrónicos (EFB)], sin embargo, cuando dicha operación se vuelve común, el estándar puede revisarse para degradar la aprobación específica a una aprobación normal (o incluso a una aceptación).
- d) La **aceptación** es cualquier disposición que no esté sujeta a una aprobación o aprobación específica, que deba ser notificada a la AAC del Estado del explotador/Estado de matrícula, requiere la aceptación de la AAC del Estado.
- La AAC del Estado desarrollará procedimientos para verificar el cumplimiento del explotador con dichas disposiciones.

3.2 En el Anexo 6 y en otros documentos de la OACI que tratan sobre las operaciones de vuelo, tales como, Doc 10085 – Manual de operaciones con tiempo de desviación extendido (EDTO) y Doc 9613 – Manual de navegación basada en la performance (PBN), se pueden encontrar definiciones de autorización, aprobación, aprobación específica y aceptación que ayudan a comprender las definiciones del párrafo anterior y que no contradicen las mismas.

4. Designación del inspector principal de operaciones y del equipo de aprobación o aceptación

4.1 Selección de los miembros del equipo de aprobación o aceptación. – A fin de llevar a cabo las tareas inherentes al proceso general de "aprobación o aceptación" es necesario designar un equipo de inspectores a cargo de dicho proceso. Dependiendo de la magnitud y complejidad de la aprobación o aceptación solicitada, la AAC nombrará un inspector o un equipo de inspectores, que consistirá en al menos un OI y un AI. Generalmente, estos inspectores seleccionados podrían ser los inspectores principales previamente asignados al proceso de certificación del explotador que solicitó la apertura del proceso de aprobación o aceptación. Como jefe del equipo de aprobación o aceptación (JEA) será designado el inspector principal de operaciones (POI) del explotador. El aspecto fundamental para considerar es la calificación del inspector para realizar determinada aprobación o aceptación. La competencia requerida deberá estar claramente definida.

4.2 El POI. – Una vez que el solicitante obtiene el AOC luego del proceso de certificación, se hace necesaria la designación de un POI, quién será el responsable directo de la administración técnica y de la vigilancia del explotador asignado. La persona designada como POI deberá haber completado toda la instrucción requerida para un OI y tener la experiencia suficiente en tareas de certificación, administración técnica y vigilancia de explotadores de servicios aéreos. El POI será designado dentro del grupo de inspectores pilotos de mayor experiencia en cada AAC y será una persona en posesión de amplios conocimientos y cualidades éticas y morales comprobadas.

³ P. ej., aproximación especial.

⁴ P. ej., política de combustible, selección de aeródromo de alternativa.

⁵ P. ej., ítems de verificación de servicio, reporte y monitoreo de confiabilidad.

⁶ P. ej., alcance visual en la pista (RVR), altitud de decisión (DH), tiempo máximo de desviación EDTO, ventajas visuales, aproximaciones pronunciadas, RNP-AR, RNP AR DP.

4.3 Deberes y responsabilidades del POI. – El POI deberá estar familiarizado con la clase de operación y calificado en por lo menos uno de los equipos de vuelo de la flota del explotador al cual va a ser asignado. Dependiendo del tamaño del explotador y de las características de su operación, se requerirán inspectores especialistas auxiliares para cubrir las distintas áreas o especialidades y para asumir o compartir la carga de trabajo impuesta al POI. Este, a su vez, coordinará todas las acciones rutinarias o especiales y compartirá con su equipo las responsabilidades en la ejecución de pruebas y experticias. Al POI le corresponderá aprobar o aceptar, según sea el caso, incluyendo las tareas normales de evaluación de manuales y la modificación de programas de diversa índole. En áreas correspondientes a especialidades, como despacho, control de las operaciones, operación de cabina de pasajeros, seguridad de la aviación, sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) y mercancías peligrosas, otorgará la aprobación o aceptación conjuntamente con el inspector especialista involucrado y por último, también será obligación del POI, otorgar la aprobación a evaluadores, dentro de sus diversas áreas. Su asignación a un explotador de servicios aéreos no debería ser inferior a tres años y salvo conflicto de intereses insalvables con la empresa u explotador, no se recomienda que sea reemplazado antes del tiempo señalado. Pasado el período de tres años, se sugiere su reasignación o cambio de explotador para permitir que otro punto de vista intervenga en los diferentes procesos e impida demasiada familiarización del POI con el explotador asignado, criterio que debería ser igualmente utilizado con su equipo de trabajo.

5. Coordinación de las actividades de los procesos de aprobación, aprobación específica y aceptación

5.1 La coordinación entre los miembros de los equipos de aprobación / aprobación específica / aceptación es esencial para garantizar los resultados de estos procesos. Asimismo, se requerirá de una eficiente coordinación entre los equipos de las AAC con los equipos designados por los explotadores de servicios aéreos.

5.2 Previo a iniciar la coordinación para la ejecución de las tareas, se necesita que los cronogramas de eventos y los planes de las diferentes inspecciones, demostraciones y validaciones hayan sido acordados por los equipos para no causar demoras innecesarias y sorpresas de última hora.

5.3 Los protocolos de auditoría de licencias al personal (PEL), operaciones de aeronaves (OPS) y aeronavegabilidad (AIR) del enfoque de observación continua (CMA) del Programa universal de auditoría para la vigilancia de la seguridad operacional (USOAP) de OACI, exigen que los procesos y procedimientos de los inspectores de seguridad operacional clarifiquen quién hace qué, cómo lo hace, cuándo lo hace (o dentro de qué período de tiempo) y en coordinación con quién lo hace.

5.4 A su vez, la pregunta del protocolo (PQ) 4.026 pide al auditor o al especialista en temas específicos (SME) de la OACI verificar que en el manual del inspector de operaciones figuren los procesos y los procedimientos de coordinación de todas las actividades de certificación y vigilancia entre las operaciones, la aeronavegabilidad, el otorgamiento de licencias al personal y de otras entidades, según corresponda.

5.5 Un ejemplo típico de la coordinación que debe existir entre los miembros de los equipos de aprobación de la AAC, es cuando se lleva a cabo la aprobación de la lista de equipo mínimo (MEL).

5.6 En la aprobación de la MEL (PQ 4.127), el jefe de equipo está llamado a realizar las coordinaciones con cada uno de los miembros del equipo que tienen responsabilidad en la aprobación. El jefe de equipo coordinará con los inspectores de aeronavegabilidad, operaciones, aviónica y tripulante de cabina de pasajeros la revisión de la MEL. Asimismo, los miembros del equipo de aprobación están llamados a coordinar entre sí aspectos que necesitan del asentimiento de aspectos comunes, como, por ejemplo, los procedimientos de operaciones (O) y de mantenimiento (M). En caso de ser necesario, el jefe de equipo coordinará reuniones entre los inspectores a cargo de la aprobación para asegurarse que la revisión tiene opiniones favorables de todos los participantes respecto a la revisión y aprobación del documento, finalmente el jefe de equipo

coordinará la aprobación de la MEL por la autoridad designada o la aprobará en caso de que él haya sido designado.

5.7 En algunas de las referencias de aprobación específica, aprobación o aceptación en los LAR 121 o 135, se requerirá la evaluación de las operaciones y de la aeronavegabilidad. A modo de ejemplo, la aprobación específica de operaciones en condiciones de baja visibilidad exige una evaluación previa coordinada por inspectores en operaciones y en aeronavegabilidad. Los especialistas en operaciones de vuelo deberán evaluar los procedimientos operacionales, la instrucción y la competencia. Los especialistas en aeronavegabilidad deberán evaluar la aeronave, la fiabilidad y admisibilidad del equipo y los procedimientos de mantenimiento. Estas evaluaciones pueden llevarse a cabo en forma separada, pero deberían coordinarse para asegurar que se consideren todos los aspectos que exige la seguridad operacional antes de otorgar la aprobación específica, aprobación o aceptación.

5.8 Para toda solicitud presentada a la AAC, sujeta de evaluación técnica y para la cual deba llevarse a cabo un proceso de aprobación o aceptación, la AAC debe analizar caso a caso los requisitos de coordinación necesarios que deben ocurrir en cada fase del proceso de aprobación o aceptación. Estos requisitos de coordinación generalmente incluyen recursos de operaciones y de aeronavegabilidad, aunque pueden abarcar otras áreas, como, por ejemplo, las de vigilancia y/o seguimiento de deficiencias, sanciones o jurídica, si es el caso que deba evaluarse previamente el historial del explotador ante la solicitud presentada.

5.9 Todas las coordinaciones realizadas entre el jefe de equipo y los inspectores que participan en una aprobación o aceptación deben documentarse en los procesos de aprobación o aceptación.

5.10 Coordinaciones entre la AAC y el Estado de matrícula. – Estas coordinaciones deben realizarse si el Estado de matrícula es diferente del Estado del explotador. Según los LAR, la AAC tiene la responsabilidad de la aprobación o aceptación, pero además debe considerar las aprobaciones y aceptaciones del Estado de matrícula, o bien actuar de acuerdo con ellas. De conformidad con estos requisitos, la AAC debe asegurar que las medidas que emprenda concuerden con las aprobaciones y aceptaciones del Estado de matrícula y que el explotador de servicios aéreos cumple con los requisitos de éste. Cabe recordar que el mantenimiento de la aeronavegabilidad es responsabilidad del Estado de matrícula de la aeronave.

5.11 Es esencial que los arreglos en virtud de los cuales los explotadores utilizan aeronaves con matrícula de otro Estado (arrendamientos, vuelos chárter, operaciones de intercambio) sean de la entera satisfacción de la AAC, en particular con respecto al mantenimiento y a la instrucción de la tripulación. La AAC debe examinar estos arreglos en coordinación con el Estado de matrícula.

5.12 Continuando con el ejemplo del Párrafo 4.1, si las aeronaves involucradas en la aprobación específica de operaciones en condiciones de baja visibilidad tienen un Estado de matrícula diferente del Estado del explotador (AAC), los especialistas en aeronavegabilidad que deben evaluar la aeronave, la fiabilidad y admisibilidad del equipo y los procedimientos de mantenimiento serán aquellos pertenecientes al Estado de matrícula.

5.13 Luego de otorgada la aprobación o aceptación, incluidas las aprobaciones específicas, y solo cuando corresponda, puede concertarse un acuerdo para transferir las responsabilidades de vigilancia del Estado de matrícula al Estado del explotador en virtud del Artículo 83 bis del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Sección 2 - Fases del proceso de aprobación o aceptación

1. Fase uno - Pre-solicitud

1.1 La Fase uno comienza cuando un solicitante o explotador de servicios aéreos, una persona, un integrante de la industria de la aviación o la AAC comunican acerca de, o establecen la necesidad de un cambio o modificación en algún aspecto de la actividad aeronáutica. La Fase uno puede ser iniciada por un solicitante o explotador o por la AAC.

1.2 Iniciada por un solicitante o explotador. – Un solicitante o explotador comunica a la AAC una necesidad que está relacionada con su operación. Esta necesidad puede ser un requisito que requiere ser aprobado o aceptado por la AAC. Por ejemplo, un explotador puede necesitar, desear o ser requerido hacer un cambio en la lista de equipo mínimo (MEL), por lo tanto, inicia el proceso preguntando acerca de los procedimientos apropiados que debe seguir para recibir una aprobación de la AAC que permita hacer el cambio. Normalmente la AAC convocará al explotador o solicitante a una reunión de orientación inicial, en la cual describirá el proceso de manera general y proveerá a dicho explotador o solicitante los documentos básicos para la comprensión del proceso.

1.3 Durante el desarrollo de esta fase es importante que el OI se familiarice con todos los aspectos relacionados con la solicitud, a fin de poder brindarle orientación y asesoramiento al explotador o solicitante, según el caso y para lo cual debe:

- a) familiarizarse con la política existente en la AAC y con los requisitos de aprobación y aceptación;
- b) familiarizarse con el material técnico apropiado y determinar si el solicitante o explotador puede acceder a la aprobación o aceptación y tiene los conocimientos para ello;
- c) evaluar con precisión el carácter y alcance de la propuesta;
- d) determinar si se requiere una demostración o validación o ambas;
- e) determinar la necesidad de coordinación con el solicitante o explotador;
- f) asegurarse que el explotador o solicitante posea un claro entendimiento de los requisitos mínimos que constituyen una documentación aceptable;
- g) determinar la fecha en la que el explotador o solicitante pretende implementar la propuesta; y
- h) proveer referencias y acceso a las listas de verificación aplicables.

1.4 Iniciada por la AAC. – La Fase uno también puede ser iniciada por la AAC, cuando ésta comunica al explotador o a una persona sobre la aprobación o aceptación requerida relacionada con su operación. Por ejemplo, un POI puede requerir a un explotador que publique en su manual de operaciones (OM) un procedimiento nuevo relacionado con cualquier aspecto de las operaciones.

1.5 Una vez que el OI o el equipo de la AAC se encuentra familiarizado con el proceso de aprobación o aceptación, el POI convocará al explotador o solicitante a una reunión de pre-solicitud, en la cual se cubrirán los siguientes temas:

- a) las fases del proceso de aprobación o aceptación;
- b) la necesidad de una autorización, desviación, enmienda o exención;
- c) la necesidad de realizar las demostraciones requeridas;
- d) la aclaración de los requisitos y procedimientos contemplados en los LAR y en este manual respectivamente;
- e) fuentes de información técnica específica; y
- f) estándares aceptables para presentar la documentación.

1.6 El explotador o solicitante tomará en cuenta todos los requerimientos de la AAC antes de presentar una propuesta firme para su evaluación. El inspector de la AAC por su lado debe actuar con suficiente capacidad de asesoramiento para así ayudar al explotador o al solicitante durante la preparación de la documentación.

1.7 Responsabilidad del desarrollo del paquete de datos. – En esta fase es esencial que el solicitante o explotador comprenda claramente que, a pesar de que los inspectores pueden proveer guía y asesoramiento, el desarrollo del producto final presentado a la AAC es de absoluta responsabilidad del solicitante o explotador.

1.8 Comunicación entre el solicitante o explotador y la AAC. – En la Fase uno, el POI y su equipo deben asegurarse que el explotador o solicitante entienda claramente la forma, contenido y documentación requerida para que el proyecto sea aceptable a la AAC. El solicitante o explotador debe ser informado de la necesidad y beneficios de presentar la documentación requerida tan pronto como sea posible, y de su responsabilidad en comunicar a la AAC, en forma periódica, sobre cualquier cambio significativo en la propuesta.

1.9 Resumen de la Fase uno. –

- a) el solicitante o explotador realiza una consulta o solicitud a la AAC o la AAC requiere que solicitante o explotador tome una acción determinada;
- b) la AAC convoca al solicitante o explotador a una reunión de orientación inicial donde se analiza los aspectos generales del proceso; y
- c) una vez que el OI o el equipo de la AAC se encuentran familiarizados con el proceso de aprobación o aceptación, convocan al solicitante o explotador a una reunión de pre-solicitud, en la cual se cubren los temas del Párrafo 1.5 anterior.

1.10 Durante la Fase uno. –

- a) La AAC y el solicitante o explotador desarrollan un entendimiento común en relación con el área en cuestión; y
- b) el solicitante o explotador entiende la forma, contenido y documentación requerida para que tal documentación sea aceptable.

1.11 Acta de la reunión inicial de pre-solicitud. –

- a) Desde la primera reunión inicial de pre-solicitud y hasta la finalización del proceso de aprobación o aceptación, se redactará un acta donde conste la nómina y cargo de cada uno de los participantes de dicha reunión, los temas tratados y las conclusiones o acuerdos establecidos. En esta acta firmarán todos los participantes o, al menos, quienes representen (si así se acuerda) a cada una de las partes dando conformidad al acto. Se confeccionarán tantas copias como sean requeridas, pero como mínimo, quedará una copia para cada parte de los equipos de certificación del explotador y la AAC; y
- b) Dicha acta se incorporará en el registro de la aprobación o aceptación, por el JEA.

2. Fase dos - Solicitud formal

2.1 Presentación de la solicitud. – Esta fase se inicia cuando el solicitante o explotador presenta formalmente una propuesta a la AAC para su evaluación. La solicitud puede ser entregada de varias maneras, como, por ejemplo; en correo certificado, por correo electrónico o en forma personal, dependiendo de la modalidad que cada AAC determine.

2.2 Acción inicial. – Lo primero que el OI necesita revisar en la Fase dos es la propuesta del solicitante o explotador, a fin de asegurarse que la información de la misma está claramente definida, suficientemente detallada y que contiene toda la documentación requerida en la Fase uno, como para permitir una evaluación satisfactoria de las capacidades y competencias del solicitante o explotador y que además satisfaga plenamente lo establecido en el LAR pertinente, la reglamentación nacional y las prácticas de operación seguras.

2.3 La Fase dos no incluye una evaluación operacional y técnica minuciosa ni el análisis de la información presentada, aspectos que ocurrirán durante la Fase tres; sin embargo, la documentación ha de ser examinada con cierto detalle durante la Fase dos, como para verificar que la totalidad de la información requerida fue presentada.

2.4 Propuesta no satisfactoria. – Si la documentación del solicitante o explotador no está completa o su calidad es obviamente inaceptable, debe ser devuelta inmediatamente con la

respectiva explicación antes de que pueda producirse una revisión y evaluación posterior. Es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) generalmente, una propuesta inaceptable será retornada al solicitante o explotador con una explicación escrita de las razones de su rechazo;
- b) en muchos casos complejos, puede ser conveniente formalizar una reunión con personal clave de gerencia del solicitante o explotador para resolver las desavenencias y llegar a un acuerdo sobre una mutua solución aceptable;
- c) si un acuerdo mutuo no puede ser alcanzado, el inspector responsable debe terminar la reunión e informar al solicitante o explotador que su propuesta es inaceptable y que ésta ha de ser devuelta; y
- d) si las partes llegan a un acuerdo en la medida de corregir las omisiones o deficiencias y los OI determinan que la documentación es aceptable, se le informará al solicitante o explotador de dicha aceptabilidad y se dará comienzo a la Fase tres.

2.5 Informe del estado de la propuesta. – Es necesario que el POI mantenga informado al solicitante o explotador sobre la situación real de la propuesta. Si el POI toma otra acción o si la propuesta es deficiente y no fue devuelta a tiempo, el solicitante o explotador puede considerar que la AAC ha aceptado la propuesta y que continúa el proceso. La importancia de la acción depende tanto de la situación como del buen juicio y de la acción que el OI considere.

2.6 Resumen de la Fase dos. –

- a) el solicitante o explotador presenta su propuesta;
- b) el equipo de aprobación o aceptación efectúa un examen inicial de la integridad de los documentos, respecto a los requisitos establecidos en la Fase uno; y
- c) la AAC, ya sea:
 - i) determina que la propuesta es inaceptable y la devuelve al solicitante o explotador; o
 - ii) acepta la propuesta presentada y avanza a la Fase tres.

2.7 Acta de la reunión de solicitud formal.

- a) Finalizada la reunión de solicitud formal, el equipo de certificación de la AAC redactará un acta donde conste la nómina y cargo de cada uno de los participantes de dicha reunión, los temas tratados y las conclusiones o acuerdos establecidos. Esta acta será firmada por todos los participantes oficiales de la AAC y del solicitante o por quienes representen a cada una de las partes (si así se acuerda), dando conformidad al acto y se confeccionarán tantas copias como sean requeridas, pero como mínimo quedará una copia para el solicitante y otra para la AAC; y
- b) Dicha acta se incorporará en el registro de la aprobación o aceptación, por el JEA.

3. Fase tres - Evaluación de la documentación

3.1 Análisis detallado. – En esta fase, el equipo de la AAC designado lleva a cabo la revisión, análisis y evaluación detallada de la propuesta del solicitante o explotador. El POI y su equipo de trabajo darán curso a esta evaluación, la cual se realiza en forma casi total en las oficinas de la AAC. La evaluación que realizan por los OI en esta fase, se focaliza en la forma, el contenido y la calidad técnica de la propuesta remitida, a fin de determinar que la información contenida en ella cumple con los siguientes criterios:

- a) no es contraria a ningún LAR aplicable;
- b) no es contraria a las directivas emanadas de este manual y de otros documentos relacionados con la seguridad operacional; y

c) provee prácticas de operación seguras.

3.2 Criterio de evaluación. – El criterio para evaluar la documentación formal se encuentra en los capítulos pertinentes de este manual. El POI debe asegurarse que los documentos establezcan adecuadamente la capacidad y competencia del solicitante o explotador para llevar a cabo operaciones en forma segura y de acuerdo a la propuesta presentada.

3.3 Detección de deficiencias. – Durante la Fase tres, es necesario que el POI y el equipo de aprobación o aceptación detecten de manera ordenada cualquier deficiencia encontrada dentro de la documentación entregada, antes de pasar a las fases siguientes, por lo cual:

- a) el diálogo con el solicitante o explotador puede ser suficiente antes de promover algunos debates o discusiones para tratar de resolver ciertas discrepancias, preguntas u obtener información adicional. Tal vez sea necesario devolver al solicitante o explotador ciertas secciones de la documentación o parte de la misma para garantizar cambios específicos y al mismo tiempo obtener información adicional. Sin embargo, cuando el POI determine que por razones específicas el material es altamente deficiente e inaceptable, tendrá que devolver inmediatamente la documentación completa al solicitante o explotador con una nota explicativa, y coordinar nuevos plazos para correcciones y en casos extremos, terminar el proceso, notificándolo oficialmente en forma escrita; y
- b) si los resultados de la evaluación son aceptables y existe el requisito de una demostración, el POI y su equipo de aprobación o aceptación, pueden necesitar conferir alguna forma de aprobación condicional, inicial o provisional a la propuesta, antes de continuar con el proceso.

3.4 Planificación de la Fase cuatro. – Un importante aspecto para el OI y para el equipo de aprobación o aceptación dentro de la Fase tres, es comenzar a planificar la realización de la Fase cuatro. Mientras los OI están evaluando la propuesta formal del solicitante o explotador, empezarán a formular planes sobre cómo observar y evaluar la habilidad del solicitante o explotador para llevar a cabo los aspectos sujetos a una aprobación o aceptación. Esta planificación debe ser concluida antes que comiencen las demostraciones.

3.5 Resumen de la Fase tres. – La Fase tres se ilustra de la manera siguiente:

- a) la AAC evalúa la propuesta formal para constatar el cumplimiento con los requisitos contenidos en los reglamentos del Conjunto LAR OPS, reglamentos nacionales de cada Estado, ayudas de trabajo proporcionadas por este manual, listas de verificación, directivas y con cualquier otro documento relacionado con la seguridad operacional y con las prácticas de operación seguras, llevando a cabo una revisión detallada de la documentación presentada;
- b) cuando los resultados de la evaluación por parte de la AAC resulten no satisfactorios, se devuelve la propuesta al solicitante o explotador para su corrección y/o terminación de la fase;
- c) se inicia la planificación de la Fase cuatro (de ser requerida); y
- d) cuando los resultados de las evaluaciones realizadas por la AAC resulten satisfactorios, la AAC, ya sea:
 - i) procede con la Fase cuatro, de requerirse legalmente una demostración y, si resulta apropiado, se otorga una aprobación o aceptación condicional, según sea el caso; o
 - ii) procede con la Fase cinco, de no haber requisitos de una demostración.

4. Fase cuatro - Inspección y demostración

4.1 Observación y evaluación de la demostración. – En la Fase cuatro, la AAC finaliza los planes para observar y evaluar las demostraciones del solicitante o explotador sobre sus habilidades para operar de acuerdo con los procedimientos, guías y parámetros descritos en la propuesta formal y que fueron evaluados en la Fase tres. La Fase cuatro resulta ser una evaluación operacional de la habilidad del solicitante o explotador para operar de acuerdo con la propuesta presentada.

4.1.1 Estas demostraciones conocidas como pruebas o vuelos de demostración o de validación son exigidas por los reglamentos del Conjunto LAR OPS (p. ej., LAR 119, 121 y 135). Algunos ejemplos de las pruebas de demostración incluyen la evaluación de los programas de instrucción, vuelos de demostración, vuelos de validación, demostraciones de evacuación de emergencia, demostraciones de amaraje, operaciones todo tiempo y operaciones de navegación aérea.

4.2 Criterio de evaluación. – El criterio y los procedimientos para la evaluación de la habilidad demostrada por un solicitante o explotador están descritos en el Capítulo 11 – Pruebas de demostración y en el Capítulo 12 – Pruebas de validación del Volumen II de la Parte II de este manual.

4.3 Manejo de discrepancias. – Es importante para el desarrollo de las pruebas, que el equipo de aprobación o aceptación planifique adecuadamente la conducción y observación de la evaluación de las demostraciones, de manera de incluir factores tales como: los participantes, los criterios de evaluación y la secuencia de los eventos. Durante estas demostraciones es habitual que ocurran discrepancias menores. Tales discrepancias podrán ser resueltas a menudo durante la demostración mediante la negociación de compromisos con los ejecutivos responsables de las organizaciones o empresas, para lo cual es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a) el OI y el equipo de aprobación o aceptación, siendo responsables de la supervisión de una demostración, deben evaluar cada discrepancia en términos del impacto general sobre la competencia, habilidad y destrezas del solicitante o explotador para conducir la operación propuesta;
- b) el equipo de aprobación o aceptación deberá detener la demostración en la Fase cuatro cuando se observen grandes deficiencias o se observen niveles inaceptables de rendimiento; y
- c) el equipo de aprobación o aceptación ha de identificar la fase del proceso general de aprobación o aceptación a la cual el solicitante o explotador debe retornar, o en todo caso decidir dar por concluido el proceso, al quedar claro que con la continuación del mismo no se logrará la aprobación ni la aceptación. Por ejemplo, si una demostración de evacuación de emergencia resulta deficiente por fallas en los equipos (un tobogán falla al inflarse), lo apropiado sería que el inspector principal a cargo requiera al solicitante o explotador iniciar nuevamente el proceso en la Fase cuatro y conducir otra demostración. Sin embargo, cuando se observen errores o fallas no significativas de los miembros de la tripulación en el desempeño de sus funciones o no cumplan a cabalidad sus procedimientos, el OI, orientará al solicitante a tomar las acciones correctivas apropiadas, lo cual podría dar lugar a la modificación de un procedimiento o cambio en el programa de instrucción que conllevaría al reentrenamiento en la aplicación de los nuevos procedimientos lo cual permitiría al solicitante retornar a la Fase tres o repetir la demostración. No obstante, si una segunda demostración es inaceptable, debido a que los miembros de la tripulación son incapaces de llevar a cabo sus deberes asignados, el inspector principal comunicará al solicitante o explotador que el proceso ha concluido y que debe iniciarse nuevamente la Fase dos, presentando una nueva solicitud.

4.4 Demostración aceptable. – Si en la evaluación, el equipo de aprobación o aceptación ha determinado que la habilidad demostrada por el solicitante o explotador es aceptable, el proceso continúa. Un solicitante o explotador bajo ninguna circunstancia puede ser autorizado, o de alguna manera aprobado para conducir cualquier operación particular hasta tanto los requisitos de operaciones y aeronavegabilidad sean satisfactorios y el solicitante o explotador esté claramente capacitado para realizar una operación segura de acuerdo con los requisitos establecidos por la AAC y las prácticas de operación seguras.

4.5 Resumen de la Fase cuatro. –

- a) el OI y el equipo de aprobación o aceptación planifican la conducción y observación de la demostración; y
- b) el solicitante o explotador demuestra su habilidad, de manera que:

- i) la demostración sea satisfactoria; o
- ii) la demostración no sea satisfactoria.

5. Fase cinco - Aprobación o aceptación

5.1 Aprobación o aceptación. – En la Fase cinco, la AAC aprueba o acepta la propuesta del solicitante o explotador. El solicitante o explotador será informado en la Fase tres o a la Fase cuatro, si su propuesta no es aprobada o aceptada.

5.1.1 Aprobación. – La aprobación es otorgada mediante una carta, un sello de aprobación estampado en la sección de control de páginas efectivas del documento, a través de la emisión de las OpSpecs o la lista de aprobaciones específicas para el tipo de operaciones solicitadas (ver Párrafo 5.1.2), o a través de algún otro medio oficial de transmitir la aprobación. Los siguientes, son algunos ejemplos de aprobaciones otorgadas por la AAC (ver la Figura 3-1 para una información detallada):

- c) operaciones todo tiempo;
- d) programas de instrucción;
- e) MEL;
- f) listas de verificación de la cabina de pilotaje; y
- g) operaciones de navegación.

5.1.2 Aprobación específica. – Es una aprobación documentada en las especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs) para las operaciones de transporte aéreo comercial o en la lista de aprobaciones específicas para operaciones no comerciales (ver asteriscos de la Figura 3-1 para una información detallada).

5.1.3 Además de los ítems listados en la Figura 3-1, las especificaciones relativas a las operaciones podrán incluir otras aprobaciones específicas, tales como:

- a) operaciones especiales de aeródromo (p. ej., operaciones de despegue y aterrizaje cortos u operaciones de aterrizaje y espera antes de la intersección);
- b) procedimientos especiales de aproximación (p. ej., aproximación con pendiente pronunciada, aproximación con monitor de precisión en las pistas y sistema de aterrizaje por instrumentos, aproximación con monitor de precisión en las pistas y asistencia direccional de tipo localizador);
- c) transporte monomotor de pasajeros durante la noche o en condiciones meteorológicas de vuelo por instrumentos; y
- d) operaciones en áreas con procedimientos especiales (p. ej., operaciones en áreas que utilizan diferentes unidades de altimetría o diferentes procedimientos de reglaje del altímetro).

5.1.4 Aceptación. – Algunas propuestas, solicitudes o peticiones que no requieren de una aprobación por parte de la AAC, pero que en cambio deben ser presentadas a la misma autoridad, forman parte de los elementos que son presentados como aceptación (ver Figura 3-2 para ejemplos de disposiciones que requieren aceptación). La aceptación de la solicitud de un solicitante o explotador puede ser cumplida por varios medios, incluyendo una carta, una aceptación verbal, o bien, no tomando ninguna acción, lo cual indica que no existe ninguna objeción de la AAC a dicha solicitud. Los métodos y procedimientos utilizados para aceptar la presentación o solicitud, cuando ésta sea aceptable, son discutidos en los capítulos pertinentes del presente manual.

5.1.5 Aprobación o aceptación condicional. – En ocasiones, la aprobación o aceptación por parte de la AAC, incluidas las aprobaciones específicas, de la propuesta de un solicitante o explotador pudiera ser condicional en naturaleza. Por ejemplo, un programa de instrucción puede ser aprobado inicialmente, estimando que el simulador de vuelo a ser utilizado en el segmento de vuelo del programa reciba la aprobación de acuerdo a evaluaciones realizadas en forma separada. Con la aprobación inicial de cada segmento se puede dar comienzo a la instrucción en tierra y de vuelo

respectivamente. Durante la instrucción de vuelo se evalúa tanto el simulador de vuelo (que debe ser réplica fiel de la aeronave) como a los instructores de simulador; los módulos de instrucción, los alumnos, la adaptabilidad del programa de instrucción a los lapsos exigidos por la reglamentación y la calificación. Durante el segmento de instrucción en tierra se evalúa el programa de instrucción, los instructores, alumnos, metodología de la enseñanza, los módulos de instrucción, planes de lección, ambiente, métodos de instrucción y las calificaciones. En ambos casos, luego de determinarse la calidad y la suficiencia, se otorga la aprobación final. Cuando todos los programas de instrucción estén evaluados y aprobados se podrá otorgar la aprobación final al manual de instrucción como parte del OM.

5.2 Resumen de la Fase cinco. – Con un resultado satisfactorio de la Fase cinco, y según sea pertinente, podrá suceder lo siguiente:

- a) que la AAC apruebe la propuesta; y/o
- b) que la AAC acepte la propuesta.

5.3 Resumen del proceso. – El proceso general para aprobación o aceptación, incluidas las aprobaciones específicas, tal como está descrito, tiene referencias a todo lo largo de este manual (en término de cinco fases) con los requerimientos de tareas específicas para cada función de trabajo pertinente. Es importante para el equipo de aprobación o aceptación integrado a ese proceso de aprobación o aceptación en particular, que se entiendan los conceptos modulares inherentes al mismo, la interrelación total de las fases, y que este proceso general no es del todo incluyente, sino una herramienta para ser utilizada en tareas y responsabilidades del día a día por el OI.

Figura 3-1 – Disposiciones que requieren aprobación

Disposición	Ref. LAR 121	Ref. LAR 135
Rutas y áreas	121.205, 121.305	
Método para establecer altitudes mínimas	121.215 (c), 121.315 (c)	135.120 (c)
Sistema para obtener, mantener y distribuir información aeronáutica vigente para cada aeródromo	121.225 (a) (2), 121.325 (b)	
Sistema o medio de comunicación en ambos sentidos	121.230 (a)	
Fuentes de información meteorológica	121.235, 121.330	135.630 (a)
Proceso de evaluación de riesgos para permitir variaciones en los intervalos de notificación automatizada	121.255 (c), 121.355 (c)	
Procedimientos para conservar los datos de seguimiento de las aeronaves que ayuden a los SAR a determinar la última posición conocida de las aeronaves	121.255 (d), 121.355 (d)	
Sistema de seguimiento de vuelo adecuado para la supervisión de las operaciones de vuelo	121.345 (a) (1)	
Lista de equipo mínimo (MEL)	121.430 (a) (1) (i)	135.380 (a)
Planes de demostración de evacuación de emergencia	121.535 (b) (2)	
Planes de demostración de amaraje	121.540 (b) (2)	
Sistema para obtener, mantener y distribuir datos vigentes de performance y obstáculos	121.695 (a)	135.1345 (a)
Uso de dispositivos electrónicos portátiles (PED)	121.880 (c)	135.470 (c)
Medio para recuperar los datos de los registradores de vuelo	121.900 (f) (1)	
Operaciones para las que se ha prescrito una especificación de navegación para la navegación basada en la performance (PBN)	121.995 (b) (3)	135.565 (c) (3)
Operaciones para las que se prescriben especificaciones de performance mínima de navegación (MNPS)	121.995 (c) (2)	135.565 (d) (2)

Disposición	Ref. LAR 121	Ref. LAR 135
Gestión de datos electrónicos de navegación	121.996	135.567
Uso operacional de sistemas de aterrizajes automáticos, visualizadores de "cabeza alta" (HUD) o visualizadores equivalentes, sistemas de visión aumentada (EVS), sistema de visión sintética (SVS) o sistemas de visión combinada (CVS)	121.1005 (a)	135.580 (a)
Programa de mantenimiento	121.1115 (a)	135.1415 (a)
Ubicación de un solo tripulante a bordo	121.1445 (2) (ii)	
Programa de instrucción para tripulantes de vuelo	121.1520 (a) (2,3)	135.1110 (a) (2,3)
Programa de instrucción para tripulantes de cabina	121.1520 (a) (2,3)	135.1110 (a) (2,3)
Programa de instrucción para despachadores de vuelo	121.1520 (a) (2,3)	135.1110 (a) (2,3)
Inspectores del explotador	121.1520 (a) (6)	135.1110 (a) (6)
Simuladores de vuelo y otros dispositivos de instrucción vuelo	121.1545 (a)	135.1140 (b)
Equipamiento de instrucción distinto de los dispositivos de instrucción de simulación de vuelo	121.1547 (a)	
Instrucción para operar ambos puestos de pilotaje	121.1650	
Operación en más de un tipo o variante de aeronave	121.1790	
Sistema de gestión de riesgos asociados a la fatiga (FRMS)	121.1910 (c)	135.910 (c)
Método y control de supervisión de las operaciones	121.2215, 121.2220	135.195
Listas de verificación utilizadas por los tripulantes de vuelo	121.2240	
Programa de asignación de asientos	121.2395 (o)	135.350 (m)
Programa de equipaje de mano	121.2410	135.225
Sistema de gestión de combustible en vuelo	121.2553	135.687(a)
Sistema o medio de comunicación en ambos sentidos entre el avión y la oficina apropiada de despacho o el responsable del control operacional	121.2581 (a) (1) (i) (C)	135.1215 (a) (1) (i) (C)
Variaciones en los criterios de selección de aeródromos de alternativa	121.2590	135.657
Programa de deshielo y antihielo en tierra	121.2620 (d)	135.700 (e)
Margen de tiempo establecido por el explotador para la hora prevista de utilización de un aeródromo - Aviones	121.2625 (d)	135.670 (c)
Variaciones para el cálculo previo al vuelo de combustible - Aviones	121.2645 (e)	135.685 (e)
Método para determinar mínimos de utilización de aeródromo, helipuerto o lugar de aterrizaje	121.2725 (a) (2)	135.125 (a) (2)
Procedimiento de peso y balance (masa y centrado) de la aeronave	121.2835 (a) (3,4)	135.135 (c) (5)
Programa de cualificación avanzada (AQP)	121.4105 (d)	
Programa de instrucción sobre mercancías peligrosas	175.325	175.325
Programa de instrucción en materia de seguridad en la aviación	121.6120	135.1810
Área a ser utilizada durante la noche para el despegue o aterrizaje marcada por mecheros o linternas		135.705 (c)
Operaciones de aviones monomotores de turbina por la noche o en condiciones meteorológicas de vuelo por instrumentos (IMC)		135.1305 (a)
Operaciones de helicópteros en Clase de performance 3 en IMC, salvo vuelos VFR especiales		135.1330 (b)

Disposición	Ref. LAR 121	Ref. LAR 135
*Operaciones para las que se ha prescrito una especificación de navegación para la navegación basada en la performance (PBN) con autorización obligatoria (AR)	121.995 (b) (4)	135.565 (c) (4)
*Operaciones con separación vertical mínima reducida (RVSM)	121.995 (d) (2)	135.565 (e) (2)
*Funciones de los maletines de vuelo electrónicos (EFB) que se emplearán para la operación segura de los aviones	121.1010 (b) (2)	135.585 (b) (2)
*Operaciones con tiempo de desviación extendido (EDTO)	121.2581 (b) (1)	135.1215 (b) (1)
*Créditos operacionales para operaciones de baja visibilidad de aviones equipados con sistemas de aterrizaje automático, HUD o visualizados equivalentes, EVS, SVS o CVS	121.2725 (b)	135.125 (b)
*Operaciones de aproximación por instrumentos en condiciones de baja visibilidad (LVO)	121.2725 (e)	135.125 (e)
*Despegue con baja visibilidad (LVO)	121.2725 (f)	135.125 (f)
*Transporte de mercancías peligrosas por vía aérea	175.020	175.020
*Excepción del requisito de un copiloto		135.280 (a)
*Operaciones con un solo piloto con reglas de vuelo por instrumentos (IFR) o de noche - Aviones		135.375 (a)
<i>*Aprobaciones específicas.</i>		

Figura 3-2 – Ejemplo de disposiciones que requieren aceptación

Disposición	Ref. LAR 121	Ref. LAR 135
Manual de operación de la aeronave (AOM)	121.001 (a)	135.001 (a)
Manual de la organización mantenimiento (MOM)	121.001 (a)	135.001 (a)
Sistema de gestión de la seguridad operacional	121.110	135.055
Preparación de manuales	121.410 (c) y (h) (1)	135.035 (b) y (g) (1)
Manual de control de mantenimiento (MCM)	121.1130	135.1430
Calificación del piloto al mando: Rutas y aeródromos	11.1765 (b)	
Calificaciones del piloto al mando: Aeródromos y áreas especiales	121.1770 (b) (2) y (g)	
Despacho o liberación de vuelo en operaciones prolongadas sobre el agua	121.2750 (a)	
Despacho de vuelo: Operaciones regulares domésticas e internacionales	121.2825 (a)	
Formulario de liberación de vuelo: Operaciones no regulares	121.2830 (a)	
Requisitos generales para los programas de cualificación avanzada	121.4110 (d)	

6. Ayuda de trabajo

La Figura 3-3 – Ayuda de trabajo del proceso genérico de aprobación o aceptación describe de manera genérica los pasos a seguir durante el proceso de aprobación o aceptación de la solicitud presentada por el explotador para evaluación técnica por parte de la AAC. Dado que es una ayuda de trabajo genérica, los OI deberán observar los elementos aplicables a la solicitud en cuestión.

Figura 3-3 – Ayuda de trabajo del proceso genérico de aprobación o aceptación

AYUDA DE TRABAJO DEL PROCESO GENÉRICO DE APROBACIÓN O ACEPTACIÓN				
Nombre del solicitante/explotador:		Nombre del jefe del equipo de aprobación o aceptación (JEA):		
Nombre del representante del solicitante/explotador e información de contacto:				
ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE 1 – PRE-SOLICITUD				
A. ORIENTACIÓN INICIAL				
1. Contacto inicial (visita, llamada telefónica, correo electrónico) donde la AAC recabará información inicial al menos sobre: <ul style="list-style-type: none"> a) solicitante con AOC existente o solicitante nuevo; b) capacidades actuales del solicitante; y c) familiarización del solicitante con los requisitos aplicables. 				
2. Entrega del paquete de información: <ul style="list-style-type: none"> a) Capítulos aplicables del MIO; b) Capítulos aplicables del MIA; y c) CA aplicable. 				
B. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE APROBACIÓN/ACEPTACIÓN				
1. El jefe del organismo de inspección y certificación de la AAC designa al equipo de aprobación/aceptación y al jefe de dicho equipo (JEA): <ul style="list-style-type: none"> a) por lo menos se designará un (1) inspector de operaciones y uno (1) de aeronavegabilidad; y b) otros recursos adicionales pueden incluir inspectores de operaciones y de aeronavegabilidad adjuntos; inspectores de aviónica; inspectores de cabina de pasajeros; inspectores de despacho de vuelo; especialistas en navegación; inspectores encargados de la vigilancia; personal del área de sanciones, jurídica, etc. 				
	Nombre	Especialidad		

JEA					
C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD					
1. Coordinación del JEA con los miembros del equipo de certificación para la preparación de los documentos a ser expuestos en la reunión de pre-solicitud.					
2. Familiarización de los inspectores del equipo de aprobación/aceptación con todos los aspectos de la operación propuesta, a fin de poder brindar orientación y asesoramiento al explotador durante la reunión de pre-solicitud y a través de todo el proceso: a) los requisitos del LAR 121 o del LAR 135, según sea aplicable; b) la política existente de la AAC y los requerimientos establecidos para la aprobación o aceptación; c) el material técnico apropiado; d) las capacidades existentes del explotador y cualquier deficiencia no subsanada; e) evaluar con precisión el carácter y alcance de la propuesta; f) determinar la necesidad de vuelos de demostración o validación; g) determinar la necesidad de requerimientos de coordinación; h) evaluación del perfil de riesgos del explotador y todo aspecto que afecte la seguridad operacional de la solicitud en cuestión; y i) evaluar la fecha en la cual el explotador pretende iniciar las operaciones propuestas.					
D. REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD					
1. Convocatoria a la reunión.					
2. Reunión de pre-solicitud. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: a) se identificarán todos los puntos de contacto del explotador y su contraparte de la AAC, para cada área específica involucrada en la solicitud; b) si corresponde, se deben identificar todas las deficiencias de cualquier programa o autorización existentes. Si existen deficiencias, el explotador debe ser consciente de que éstas deben ser abordadas antes de proceder con una nueva autorización; c) aspectos de la seguridad operacional de la solicitud y su relación con el sistema de					

<p>gestión de la seguridad operacional (SMS);</p> <ul style="list-style-type: none"> d) requisitos de identificación de peligros y análisis de riesgos; e) fases del proceso de aprobación, señalando las responsabilidades que cada una de las partes debe cumplir en dichas fases; f) requisitos reglamentarios y documentos de aprobación o aceptación vigentes; g) revisión de otros documentos de referencia; h) elementos del paquete de datos de aeronavegabilidad; i) documentos, manuales y programas que el explotador deberá presentar junto con la solicitud de aprobación o aceptación en la Fase dos de solicitud formal; j) procedimientos de coordinación entre la AAC y el explotador; k) la necesidad de conformar equipos de trabajo tanto de la AAC como del explotador; l) cronograma de eventos; m) causas para rechazar la documentación; n) requerimientos de vuelos de demostración o validación; o) estándares o normas aceptables para la presentación de los documentos; p) procedimientos de operación y de mantenimiento a ser desarrollados por el explotador; q) programas de instrucción para las tripulaciones, despachadores de vuelo y personal de mantenimiento; r) requisitos de vigilancia una vez obtenida la aprobación o aceptación; s) condiciones para la suspensión o revocación de la aprobación o aceptación; y a) asegurarse que el solicitante tiene un claro entendimiento de los requisitos mínimos que constituyen una solicitud aceptable. 				
3. Elaboración del acta de la reunión				
E. CIERRE DE LA FASE 1				
1. Informe de la Fase 1.				
2. Carta de aceptación o rechazo de la Fase 1.				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE 2 – SOLICITUD FORMAL				
A. CARTA DE SOLICITUD FORMAL				
1. Carta de solicitud formal que contenga por lo menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> a) nombre del representante del explotador responsable por la solicitud; b) autorización existente (de ser aplicable); y c) detalle de la solicitud. 				
B. ADJUNTOS A LA CARTA DE SOLICITUD FORMAL:				
1. Declaración de cumplimiento del LAR 121, del LAR 135 o del LAR 175 (según sea aplicable) y de los requisitos de aeronavegabilidad correspondientes.				
2. Documentos de mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> a) certificación aplicable (AFM, TCDS); b) programa de mantenimiento aplicable; y c) programa de instrucción inicial y periódica aplicable para el personal de mantenimiento. 				
3. Manual de operaciones, incluyendo según sea aplicable: <ul style="list-style-type: none"> a) información general, las políticas, los programas y los procedimientos relacionados con la solicitud; b) alcance de la solicitud (área, flota); c) datos de performance; d) procedimientos de despacho/liberación de vuelo; e) procedimientos previos al vuelo; f) procedimientos en vuelo; g) procedimientos posteriores al vuelo; h) procedimientos de contingencia; i) procedimientos de notificación; j) lista de equipo mínimo (MEL); k) manual de operación de la aeronave (AOM) y listas de verificación; y l) procedimientos relacionados con la gestión de la seguridad operacional. 				
4. Plan de pruebas o vuelos de validación: <ul style="list-style-type: none"> a) identificación de rutas; b) cantidad de sectores; y c) tipo de vuelo (con pasajeros, sin pasajeros, carga solamente). 				
5. Plan de demostración (evacuación completa, parcial, amaraje).				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL				
1. Coordinación del JEA con los miembros de equipo de aprobación o aceptación para la revisión de la solicitud formal (carta de solicitud formal y adjuntos).				
2. Coordinación del JEA con los miembros del equipo de aprobación o aceptación para la revisión de las discrepancias abiertas de autorizaciones existentes.				
3. Coordinación del JEA con los miembros del equipo de aprobación o aceptación para la preparación y conducción de la reunión de solicitud formal.				
4. Coordinación del JEA con el responsable del explotador para la solución de los ítems abiertos encontrados en la evaluación no detallada de la documentación y para acordar la fecha de la reunión de solicitud formal.				
D. REUNION DE SOLICITUD FORMAL				
1. Convocatoria a la reunión.				
2. Reunión de solicitud formal. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: a) análisis de la solicitud formal y solución de ítems abiertos / discrepancias; b) de ser aplicable, análisis y solución de discrepancias de autorizaciones existentes; c) ajustes al cronograma de eventos si no se han cumplido los plazos establecidos; y d) revisión de las Fases 3, 4 y 5 del proceso de aprobación.				
3. Elaboración del acta de la reunión.				
E. CIERRE DE LA FASE 2				
1. Informe de la Fase 2.				
2. Carta de aceptación o rechazo de la Fase 2.				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / evaluación inicial de documentos	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE 3 – EVALUACION DE LA DOCUMENTACIÓN				
A. COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Coordinación del JEA con los miembros del equipo de aprobación o aceptación para la evaluación detallada de los documentos adjuntos a la solicitud formal.				
B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Evaluación de los documentos de mantenimiento y del programa de instrucción inicial y periódica para el personal de mantenimiento.				
2. Evaluación del manual de operaciones y del programa de instrucción inicial y periódica para el personal de operaciones.				
3. Evaluación de la lista de equipo mínimo (MEL).				
4. Evaluación del plan de pruebas o vuelos de validación.				
5. Evaluación del plan de demostración.				
C. CIERRE DE LA FASE 3				
1. Carta de aceptación o rechazo de la Fase 3.				
2. Informe de la Fase 3.				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
FASE 4 – INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES				
A. COORDINACIÓN PARA LAS INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES				
1. Coordinación del JEA con los miembros del equipo de aprobación o aceptación para: <ul style="list-style-type: none"> a) la realización de las inspecciones y conducción de las pruebas o vuelos de demostración/validación; y b) entrega de las listas de verificación, ayudas de trabajo e informes para la elaboración del informe de Fase 4. 				
2. Coordinación del JEA con el representante del explotador para acordar: <ul style="list-style-type: none"> a) plan de actividades para la ejecución de las inspecciones, experiencia operacional y pruebas o vuelos de demostración/validación, según corresponda; y b) las acciones a ser tomadas por el explotador en caso de una inspección, pruebas o vuelos de demostración/validación no satisfactorios. 				
B. INSPECCIÓN A LA INSTRUCCIÓN INICIAL Y A SUS REGISTROS:				
1. Tripulación de vuelo.				
2. Despachadores de vuelo.				
3. Personal de mantenimiento.				
C. INSPECCIÓN A LA AERONAVE				
1. Inspección al equipamiento.				
2. AFM.				
3. MEL.				
4. Otras.				
D. DEMOSTRACIÓN DE EVACUACIÓN O AMARAJE (si es aplicable)				
1. Durante la demostración de amaraje se verificará: <ul style="list-style-type: none"> a) el nivel de competencia de la tripulación en el uso del equipo de emergencia, procedimientos de emergencia y técnicas de supervivencia en el área de operación; b) el nivel de efectividad del programa de instrucción inicial sobre aterrizaje forzoso o amaraje; c) la idoneidad de la información del OM y los procedimientos de la tripulación; y d) la efectividad de las listas de verificación aplicadas por la tripulación. 				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
E. VUELOS DE DEMOSTRACIÓN O VALIDACIÓN				
1. Durante las pruebas o vuelos de demostración o validación se verificará: <ul style="list-style-type: none"> a) el nivel de competencia de la tripulación de vuelo en el uso del equipo, procedimientos y técnicas; b) el nivel de competencia de los despachadores de vuelo en el uso de los sistemas computarizados de planificación de vuelo; c) el nivel de efectividad del programa de instrucción inicial; d) la idoneidad de la información del OM y los procedimientos de la tripulación de vuelo y del control operacional; e) la efectividad de las listas de verificación de la tripulación de vuelo y la MEL; f) la idoneidad de la información del manual de control de mantenimiento y programa de mantenimiento; g) el funcionamiento de los sistemas computarizados para la planificación y despacho/liberación de vuelo; h) la confiabilidad y exactitud de los registros de operaciones y de mantenimiento aplicables; i) el control de las operaciones de vuelo y las capacidades de comunicación entre las tripulaciones de vuelo y los centros de despacho; j) los procedimientos de coordinación entre la tripulación de vuelo, personal de mantenimiento, personal de despacho y otro personal de tierra; y k) la capacidad de protección de los pasajeros en caso de desvío. 				
F. CIERRE DE LA FASE 4				
1. Carta de aprobación inicial de los programas de instrucción.				
2. Informe de la Fase 4.				
3. Carta de aceptación o rechazo de la Fase 4.				
Observaciones/Comentarios:				

ITEM	Fecha de elaboración	Fecha de firma	Fecha de entrega del documento	Iniciales del inspector
FASE 5 – APROBACIÓN				
A. CIERRE DE LA FASE 5				
1. Informe final con la recomendación del equipo de aprobación o aceptación para el otorgamiento o no de la aprobación o aceptación.				
2. Emisión de la carta de aprobación o aceptación.				
3. Emisión o enmienda de las Opspecs, si el proceso corresponde a una aprobación específica.				
4. Cierre del registro de aprobación o aceptación.				
Observaciones/Comentarios:				
Nombre del JEA:				
Fecha:		Firma:		

PÁGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO