

## CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA : 119-001  
FECHA : 28/08/13  
REVISIÓN : Original  
EMITIDA POR : DGAC

**ASUNTO: CERTIFICACION DE EXPLOTADORES DE SERVICIOS AEREOS**

### 1. PROPÓSITO

Esta circular de asesoramiento (CA) establece los criterios para la certificación de explotadores de servicios aéreos RAB 121 y 135 de acuerdo con el RAB 119.

Un solicitante de un certificado de explotador de servicios aéreos (AOC) puede utilizar métodos alternos de cumplimiento siempre que dichos métodos sean aceptables para la Autoridad de Aviación Civil (AAC).

La utilización del futuro del verbo o del término debe, se aplica a un solicitante o explotador que elige cumplir los criterios establecidos en esta CA.

### 2. SECCIONES RELACIONADAS DE LA REGLAMENTACION AERONÁUTICA BOLIVIANA (RAB) O EQUIVALENTE

RAB 119: Todas las secciones de este reglamento

RAB 121: Sección 121.005

RAB 135: Sección 135.005

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo 6 Parte I Transporte aéreo comercial internacional – Aviones

Doc. 8335 Manual sobre procedimientos para la inspección, certificación y supervisión permanente de las operaciones.

FAA AC 120-49 Certification of air carriers

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 4.1 Definiciones

- a) **Aceptación.-** Es una acción que no exige necesariamente una respuesta activa de la AAC respecto de un asunto que se le presenta para examen. La AAC puede aceptar que el asunto sometido a examen cumple con los requisitos pertinentes si no rechaza específicamente todo el asunto objeto de examen o parte de él, generalmente después del período de evaluación.
- b) **Aprobación.-** Es una respuesta activa de la AAC frente a un asunto que se le presenta para examen. La aprobación constituye una constatación o determinación de cumplimiento de los requisitos pertinentes. La aprobación se demostrará mediante la firma del funcionario que aprueba, la expedición de un documento u otra medida oficial que adopte la AAC.
- c) **Base principal de operaciones.-** Lugar principal de operaciones del explotador, según lo establecido por dicho explotador.

- d) **Certificado de explotador de servicios aéreos (AOC).**- Certificado por el que se autoriza a un explotador a realizar determinadas operaciones de transporte aéreo comercial.
- e) **Desviación.**- Forma alterna de cumplir con los requisitos de seguridad operacional prevista por las reglamentaciones, la cual debe ser autorizada por la AAC.
- f) **Especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs).**- Las autorizaciones, condiciones y limitaciones relacionadas con el certificado de explotador de servicios aéreos y sujetas a las condiciones establecidas en el manual de operaciones.
- g) **Explotador.**- Persona, organismo o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.
- h) **Explotador de servicios aéreos regulares.**- Explotador que provee o se ofrece a proveer transporte aéreo comercial regular, autorizado por su Estado y que tiene el control sobre las funciones operacionales a ser desempeñadas en cumplimiento de tal autorización.
- i) **Explotador de servicios aéreos no regular.**- Explotador que provee o se ofrece a proveer transporte aéreo comercial no regular, autorizado por su Estado y que tiene el control sobre las funciones operacionales a ser desempeñadas en cumplimiento de tal autorización.
- j) **Operación regular.**- Es cualquier operación de transporte de pasajeros, carga y correo o carga exclusiva, que es conducida de acuerdo con un itinerario de operación publicado, el cual incluye horas o fechas o ambas, las mismas que son publicitadas o de otra manera puestas a disposición del público en general. Esta operación regular también incluye aquellos vuelos adicionales a los autorizados como operación regular, que son ocasionados por el exceso de tráfico de los vuelos regulares.
- k) **Operación no regular.**- Es cualquier operación de transporte de pasajeros, carga y correo o carga exclusiva, que no es una operación regular y que es conducida como cualquier operación en la cual la hora de salida y los lugares de salida y llegada son específicamente negociados con el cliente o su representante.

#### 4.2 Abreviaturas

- a) AAC Autoridad de Aviación Civil
- b) AOC Certificado de explotador de servicios aéreos
- c) DGAC Director General de Aviación Civil
- d) DIP Declaración de intención de pre-solicitud
- e) IO Inspector de operaciones
- g) MCM Manual de control de mantenimiento
- h) RAB Reglamentación Aeronáutica Boliviana
- i) SMS Sistema de gestión de la seguridad operacional

### 5. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

5.1 El proceso de certificación está compuesto por cinco fases. Cada fase será descrita de forma detallada en la presente circular para proveer un entendimiento general del proceso de certificación. Las cinco fases del proceso son:

- a) Fase uno – Pre-solicitud
- b) Fase dos – Solicitud formal

- c) Fase tres – Evaluación de la documentación
- d) Fase cuatro – Inspección y demostración
- e) Fase cinco – Certificación

## 5.2 Fase uno – Pre-solicitud

5.2.1 Con la mayor anticipación posible al inicio proyectado de las operaciones, el solicitante debe contactar a la AAC para informar su intención de iniciar un proceso de certificación de explotador de servicios aéreos.

5.2.2 El solicitante será citado por la AAC a una reunión de orientación inicial donde se discutirán los conceptos generales de un proceso de certificación. Si luego de recibir esta información el solicitante tiene la intención de proseguir con el proceso, procederá a llenar el formulario DGAC-F2-MIO - Formulario de declaración de intención de pre-solicitud (DIP) y lo presentará a la AAC. Asimismo, la AAC hará entrega de los documentos de certificación tales como circulares de asesoramiento, guías de certificación, ejemplos de cartas, cronogramas, ayudas de trabajo y cualquier otro material relacionado que resultare útil para el solicitante durante la realización del proceso.

5.2.3 Al recibir el DIP, la AAC revisará este formulario para asegurarse que ha sido correctamente llenado y que la información contenida en él es pertinente y completa, caso contrario retornará el DIP al solicitante indicando la información que debe ser corregida o complementada.

5.2.4 Una vez aceptado el DIP, la AAC designará un equipo de certificación y al jefe del equipo de certificación (JEC) quién será responsable por el seguimiento y progreso del proceso y actuará como portavoz y nexo de la AAC ante el solicitante.

5.2.5 A continuación el JEC programará una reunión de pre-solicitud. A esta reunión de pre-solicitud deberá asistir el personal clave de gestión del solicitante y tendrá que estar preparado para tratar en términos generales los aspectos específicos de la operación propuesta.

5.2.6 En la reunión de pre-solicitud, el JEC ilustrará al solicitante sobre el proceso de certificación y le alentará a formular preguntas sobre este proceso. Los solicitantes deberán estar completamente familiarizados con los requisitos del proceso de certificación, antes de continuar con el mismo. En esta reunión el equipo de certificación y el personal clave del solicitante revisarán la información contenida en el DIP, los reglamentos aplicables, el estatus del permiso o concesión de operación o documento equivalente, la obligación de completar satisfactoriamente una fase antes de pasar a la fase siguiente y la información que el solicitante debe presentar en la solicitud formal y en sus adjuntos de acuerdo a los siguientes párrafos.

5.2.7 La solicitud formal que el solicitante presentará a la AAC en la Fase dos del proceso de certificación, debería estar firmada por el directivo responsable y contener por lo menos la siguiente información:

- a) una declaración de que la solicitud sirve como solicitud formal para obtener un AOC;
- b) el nombre y dirección del solicitante;
- c) la localización y dirección de la sede principal de negocios y de la base principal de operaciones;
- d) una descripción de la organización de negocios y de la estructura corporativa del solicitante y los nombres y direcciones de las entidades y personas que tengan intereses financieros importantes en la empresa;
- e) el nombre y dirección del representante legal del solicitante;
- f) la identidad del personal clave de gestión, por ejemplo: directivo responsable, director o responsable de operaciones, director o responsable de mantenimiento, gerente o responsable del

sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), jefe de pilotos, jefe de instrucción, jefe de flota o jefes de flotas, gerente o responsable de la tripulación de cabina, gerente o responsable de los servicios en tierra, gerente o responsable de seguridad de la aviación y gerente o responsable de calidad.

- g) la naturaleza de las operaciones propuestas, p. ej., de pasajeros/carga/correo; diurnas o nocturnas; VFR o IFR y si transporta o no mercancías peligrosas; y
- h) la fecha prevista en que el solicitante desea iniciar sus operaciones.

*Nota.- Cuando se anticipe una solicitud de desviación de los requisitos de los antecedentes del personal gerencial, ésta debe ser indicada en la carta de solicitud formal. De todos modos, la solicitud de desviación y la justificación para la misma, deben ser presentadas en una carta separada.*

*Nota.- En el Apéndice 1 se presenta un modelo de carta de solicitud formal.*

5.2.8 Los adjuntos que deben acompañar a la solicitud formal son:

- a) borrador de las especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs);
- b) cronograma de eventos;
- c) declaración inicial de cumplimiento o una descripción detallada de cómo el solicitante demostrará el cumplimiento de los requisitos reglamentarios;
- d) estructura administrativa y personal clave de gestión;
- e) detalles del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS);
- f) aeródromos y áreas de operación;
- g) aeronaves a ser operadas;
- h) documentos de compra, arrendamiento, contratos o cartas de intención;
- i) currículos de instrucción inicial, instalaciones requeridas y programación de la instrucción;
- j) manual de operaciones (OM);
- k) manual de control de mantenimiento (MCM);
- l) programa de mantenimiento, incluyendo un cronograma de mantenimiento, detallará los requisitos de mantenimiento para las aeronaves particulares;
- m) detalles del método de control y supervisión de las operaciones; y
- n) el estado de la evaluación de los aspectos financieros, económicos y jurídicos por parte del organismo gubernamental adecuado.

5.2.9 A continuación se detalla los aspectos generales que el solicitante debe considerar en la preparación de los adjuntos a la solicitud formal:

#### 5.2.9.1 Borrador de las OpSpecs

- a) El solicitante preparará y presentará las OpSpecs en el formato establecido en el Apéndice A del RAB 119. El borrador de las OpSpecs incluirá las autorizaciones, condiciones y limitaciones para cada modelo de aeronave de la flota del solicitante. Las OpSpecs identificadas por el solicitante deben estar sujetas a las condiciones establecidas en el OM del futuro explotador.

#### 5.2.9.2 Cronograma de eventos

- a) El cronograma de eventos es un documento clave que el solicitante debe presentar junto con la solicitud formal. Este cronograma es una lista de ítems, actividades, programas y adquisiciones de aeronaves y/o instalaciones que el solicitante debe cumplir o preparar para la inspección de la AAC, antes de la certificación. El cronograma de eventos incluirá la mejor fecha estimada en que el solicitante cumplirá o tendrá listo para inspección un aspecto, actividad, programa,

documento, adquisición de aeronaves y/o instalaciones.

- b) El cronograma de eventos incluirá las fechas en que:
- 1) los miembros de la tripulación de vuelo y el personal de mantenimiento comenzarán la instrucción;
  - 2) las aeronaves y las instalaciones de mantenimiento y de las estaciones estarán listas para inspección;
  - 3) los manuales, documentos y programas requeridos estarán listos para evaluación;
  - 4) las demostraciones de evacuación de emergencia y amaraje y las pruebas de demostración serán planificadas y realizadas; y
  - 5) las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones del personal de gestión y otro personal sujeto a la aprobación de la AAC.
- c) El solicitante desarrollará el cronograma de eventos en una manera clara, lógica y secuencial.
- d) El cronograma de eventos debe también proveer una cantidad razonable de tiempo para que la AAC revise y acepte o apruebe cada ítem o evento, antes de programar otros ítems o eventos que dependan de dicha aceptación o aprobación. El solicitante tendrá presente que una falla en completar un ítem o evento en tiempo y en forma satisfactoria de acuerdo con el cronograma de eventos, puede ocasionar una demora en el proceso de certificación y la entrega del AOC. Todo el proceso está previsto de manera integrada y secuencial. El solicitante debe conocer que si se detectan deficiencias durante la revisión de manuales y otros documentos, los mismos serán devueltos para su enmienda o corrección. Esta acción puede también ocasionar demoras adicionales en el proceso de certificación. El Apéndice 4 de esta CA provee un modelo de cronograma de eventos que el solicitante puede utilizar para el control y seguimiento del proceso.

### 5.2.9.3 Declaración de cumplimiento inicial

- e) La preparación de la declaración de cumplimiento beneficiará al solicitante asegurando sistemáticamente que todos los aspectos reglamentarios son apropiadamente referidos durante el proceso de certificación. Esta declaración es un listado de los requisitos de cada reglamento que el solicitante asegura conocer y que aplicará en sus operaciones. La declaración de cumplimiento presentará en forma de un listado completo todas las secciones apropiadas de los RAB 91, 121 y 135 que son pertinentes a la operación propuesta por el solicitante. El listado debe hacer referencia a cada capítulo aplicable y a cada sección relevante de dicho capítulo. Junto a cada subpárrafo, el solicitante debe hacer referencia específica a sus manuales u otros documentos y puede también proveer una descripción breve que detalle, *la forma en la que el solicitante va a cumplir con cada reglamentación*. Esta declaración de cumplimiento sirve también como un índice patrón del sistema de manuales del solicitante y para agilizar la revisión y aprobación por parte de la AAC, de la operación y del sistema de manuales. La declaración de cumplimiento es una fuente importante de la documentación durante el proceso de certificación. Una vez que el proceso de certificación ha sido completado, esta declaración de cumplimiento debe mantenerse actualizada y vigente en la medida en que ocurrieran cambios que serán incorporados en el sistema del explotador.
- f) Cuando la información de cumplimiento ha sido desarrollada (p. ej., un documento remitido junto con la solicitud formal), se debe ingresar junto a cada sección reglamentaria aplicable, una referencia o una descripción del método de cumplimiento.
- g) La lista de los reglamentos específicos y de sus capítulos, incluyendo todos los párrafos y subpárrafos, debe ser presentada en una de las siguientes maneras de los ejemplos descritos a continuación:

Ejemplo 1. Declaración de cumplimiento:

121.1730 - Calificación de pilotos: Certificados requeridos

- 1) Manual de instrucción, Párrafo 10.1
  - (a) Manual de instrucción, Par. 10.1 (a)
  - (b) Manual de instrucción, Par. 10.1 (b)
  - (c) Manual de instrucción, Par. 10.1 (c)

#### Ejemplo 2. Declaración de cumplimiento

121.2315.- Reporte de irregularidades mecánicas. El OM, Pág. 51, Par. 5, instruye al piloto al mando (PIC) sobre los requisitos y los métodos de completar las discrepancias de la aeronave en el registro técnico del avión (bitácora de mantenimiento). Se requiere que el PIC revise el registro técnico del avión (bitácora de mantenimiento) antes de cada vuelo y que determine la condición de cada reporte previo. El MCM, en el Párrafo 10.8 instruye al personal de mantenimiento sobre los requisitos para registrar las discrepancias descubiertas durante las verificaciones de pre-vuelo y otros tipos de verificaciones.

#### 5.2.9.4 Estructura administrativa y resúmenes de calificación del personal directivo clave

- a) Este adjunto incluirá resúmenes que cumplan con los requisitos de las Secciones RAB 119.330 y 119.335 para explotadores RAB 121 y de las Secciones RAB 119.340 y 119.345 para explotadores RAB 135 y contendrá información sobre las posiciones de gestión (organigrama), nombres, calificaciones, certificados y experiencia de gestión relevante y, donde sea apropiado, las licencias, habilitaciones y experiencia aeronáutica del personal seleccionado para los puestos siguientes o de equivalente denominación en la organización:
  - 2) directivo responsable (RAB 119.330 (d) (1); RAB 119.340 (d) (1))
  - 3) director o responsable de operaciones (RAB 119.330 (d) (2); RAB 119.340 (d) (2))
  - 4) director o responsable de mantenimiento (RAB 119.330 (d) (3); RAB 119.340 (d) (3))
  - 5) gerente o responsable del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) (RAB 119.330 (d) (4); RAB 119.340 (d) (4))
  - 6) jefe de pilotos (RAB 119.330 (d) (5); RAB 119.340 (d) (5))
  - 7) jefe de instrucción (RAB 119.330 (d) (6); RAB 119.340 (d) (6))
- b) Los siguientes puestos adicionales son mencionados en el Doc. 8335 de la OACI y por tanto se recomienda remitir sus resúmenes:
  - 1) jefe o jefes de flotas
  - 2) gerente o responsable de la tripulación de cabina
  - 3) gerente o responsable de los servicios en tierra
  - 4) gerente o responsable de seguridad de la aviación
  - 5) gerente o responsable de calidad
- c) De acuerdo con las RAB 119.330 (e) y 119.340 (e), la AAC puede aprobar posiciones distintas de las listadas para una operación particular, si el solicitante o explotador demuestra que puede realizar la operación con el más alto grado de seguridad operacional bajo la dirección de un número menor o de diferentes categorías de personal de gestión debido a:
  - 1) la clase de operación involucrada;
  - 2) el número y tipo de aeronaves utilizadas; y
  - 3) el área de operaciones
- d) Si durante la reunión de pre-solicitud, se evidenciara que un candidato a responsabilidades gerenciales (propuesto) no cumple con la experiencia requerida establecida en los RAB 121 y/o

135, el solicitante puede requerir una desviación para emplear dicha persona, si la experiencia aeronáutica equivalente es demostrada por medio de documentación. Esta solicitud de desviación debe ser presentada a la AAC, tan pronto como sea posible para habilitar a la persona que va a ocupar el puesto, a fin de estar involucrada en forma temprana en el proceso de certificación. Si un solicitante requiere una aprobación para una desviación del personal gerencial requerido (diferentes puestos ocupados por una sola persona o personal diferente), esta solicitud debe ser formulada mediante una carta. El solicitante debe demostrar la habilidad para llevar a cabo operaciones seguras con diferentes puestos ocupados por una sola persona o con puestos diferentes. La justificación debe tener en cuenta el tamaño y el propósito de la operación, tanto como las calificaciones del personal propuesto. También se debe demostrar que las personas pueden realizar sus funciones de manera efectiva, asociadas con los puestos requeridos por los RAB 121 y 135 y los procedimientos delineados en los manuales propuestos. Si la AAC aprueba diferentes puestos ocupados por una sola persona o puestos diferentes, esta aprobación puede ser incluida en el Casillero 18 del formato de las OpSpecs.

- e) Normalmente, se espera que el personal de gestión para las operaciones RAB 135 sea de tiempo completo. De todos modos, dependiendo del tamaño, alcance y complejidad de la operación, puede ser aceptado personal directivo de tiempo parcial. Para todas las operaciones RAB 121 se requiere personal de gestión a tiempo completo.

#### 5.2.9.5 Detalles del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)

- a) El solicitante, establecerá un sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) en su organización para cumplir con los requisitos aplicables de las RAB 121.110 y 135.055. El solicitante desarrollará y presentará a la AAC un manual SMS. La CA 91-002 de la DGAC establece los criterios para *la implantación del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS) en explotadores de servicios aéreos*.

#### 5.2.9.6 Aeródromos y áreas de operación

- a) El solicitante proveerá una lista de los aeródromos de destino y de alternativa designados para las operaciones regulares propuestas y una lista de las áreas de operación para las operaciones no regulares.

#### 5.2.9.7 Aeronaves que se operarán

- a) El solicitante proveerá una lista de las aeronaves que serán operadas indicando el fabricante, modelo y series, así como la nacionalidad y las marcas de registro de cada aeronave.

#### 5.2.9.8 Documentos de compra, contrato y arrendamiento

- a) Este adjunto debe proveer evidencia que el solicitante ha obtenido aeronaves, instalaciones y servicios para llevar a cabo el tipo de operación propuesta. Esta evidencia puede ser presentada en la forma de prueba de compras formales, arrendamiento o arreglos contractuales. Estos documentos deben proveer evidencia de que el solicitante está comprometido de buena fe, a realizar acuerdos contractuales para la aeronave o aeronaves y a brindar instalaciones y servicios necesarios para la operación propuesta. Ejemplos de los tipos de equipamiento, instalaciones y servicios que deben estar comprendidos en estos documentos, contratos o arrendamiento, incluyen:
  - 1) aeronave o aeronaves;
  - 2) instalaciones y servicios de información meteorológica;
  - 3) instalaciones y servicios disponibles para la oficina principal y/o escalas;
  - 4) instalaciones y servicios disponibles de comunicaciones;
  - 5) instalaciones y servicios de mantenimiento disponibles;
  - 6) arreglos contractuales de mantenimiento;

- 7) cartas aeronáuticas y publicaciones relacionadas;
- 8) análisis y datos de obstáculos de aeródromos de operación. (si es aplicable); e
- 9) instrucción o instalaciones contratadas. (simuladores de vuelo, centros de instrucción, etc.).

#### 5.2.9.9 Currículos de instrucción, instalaciones requeridas y programación de la instrucción

- a) En la parte inicial del proceso, el solicitante desarrollará los currículos de instrucción inicial para su personal. Junto con la solicitud formal, el solicitante presentará los currículos de instrucción inicial para la categoría de nuevo empleado.
- b) En los Capítulos K del RAB121 y H del RAB 135, se detallan los currículos de instrucción que deben ser desarrollados por el explotador en sus programas de instrucción. Los currículos de instrucción inicial incluirán por lo menos los siguientes segmentos de instrucción para cada miembro de la tripulación aplicable y para cada posición de despachador de vuelo (DV):
  - 1) segmento de adoctrinamiento básico;
  - 2) segmento de instrucción inicial de emergencias;
  - 3) segmento de instrucción inicial en tierra de la aeronave;
  - 4) segmento de instrucción inicial de vuelo;
  - 5) segmentos especiales del currículo (p. ej., CAT II, CAT III, etc.), si aplican; y
  - 6) segmento de calificación.
- c) La instrucción incluirá adiestramiento en actuación humana, gestión de las amenazas y errores (TEM), transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea y seguridad de la aviación. El solicitante podrá incluir en el segmento de adoctrinamiento básico los módulos de mercancías peligrosas y seguridad de la aviación o podrá desarrollar segmentos de instrucción correspondientes a estas materias de acuerdo al tamaño y complejidad de las operaciones.
- d) Junto con los currículos de instrucción para las tripulaciones de vuelo, tripulaciones de cabina, despachadores de vuelo y personal de operaciones en tierra, el solicitante presentará el programa de instrucción para el personal de mantenimiento en sus áreas respectivas.
- e) El explotador también presentará el detalle de las instalaciones requeridas y disponibles para la instrucción de su personal y la programación de dicha instrucción con las fechas de inicio y finalización de la misma.

#### 5.2.9.10 Manual de operaciones (OM)

- a) El OM que el solicitante debe adjuntar a la solicitud formal, puede publicarse en partes separadas. Este manual establecerá las políticas generales del explotador, los deberes y responsabilidades del personal, las políticas y procedimientos del control operacional y las instrucciones e información necesarias para permitir que el personal de tierra y de vuelo realicen sus deberes con el más alto grado de seguridad operacional. El tamaño y el número de volúmenes del manual de operaciones dependerán del tamaño y complejidad de las operaciones propuestas. El manual de operaciones debe estar completamente desarrollado en el momento en que el solicitante entregue la solicitud formal. El solicitante se asegurará que el OM cumpla por lo menos con los requisitos de la Sección 121.415 y Apéndice J del RAB 121 o de la Sección 135.040 y Apéndice A del RAB135, según corresponda.

#### 5.2.9.11 Manual de control de mantenimiento (MCM)

- a) El MCM describirá los arreglos administrativos entre el explotador y las organizaciones de mantenimiento aprobadas (OMA). Este manual definirá los procedimientos a ser utilizados, los deberes y responsabilidades del personal de mantenimiento y de operaciones y las instrucciones e información que permitan que el personal de mantenimiento y operaciones



involucrado realice sus deberes con el más alto grado de seguridad operacional. El solicitante debe asegurarse que el MCM cumpla con los requisitos de las Secciones RAB 121.1130 y RAB 135.1430. Los detalles que contenga el MCM y el número de volúmenes dependerá según el tipo, la complejidad y la cantidad de aeronaves de que se trate.

#### 5.2.9.12 Programa de mantenimiento

- a) El programa de mantenimiento que el solicitante presentará junto con la solicitud, detallará los requisitos para cada aeronave según los requisitos establecidos en las Secciones RAB 121.1115 y RAB 135.1415.

#### 5.2.9.13 Detalles del método de control y supervisión de las operaciones

- a) El solicitante presentará una propuesta respecto al método de control y supervisión de las operaciones. Dependiendo de la clase de operación requerida, el solicitante puede proponer tres tipos de sistemas de control operacional: el sistema de despacho de vuelo (operaciones regulares RAB 121), el sistema de liberación de vuelo (operaciones no regulares RAB 121) o el sistema de localización de vuelo (operaciones RAB 135).

#### 5.2.9.14 Evaluación de los aspectos financieros, económicos y jurídicos

- a) El solicitante presentará una evaluación de su condición (estatus) financiera, económica y jurídica en este adjunto de la solicitud formal, en virtud que el resultado satisfactorio de esta evaluación es esencial para la continuación del proceso de certificación.
- b) La condición financiera, económica y jurídica que el solicitante debe demostrar, será avalada por la autoridad económica determinada por el Estado, según las leyes o reglamentos vigentes. La evaluación satisfactoria de los aspectos financieros, económicos y jurídicos deberá ser demostrada por el solicitante a través del documento que cada Estado determine y otorgue. Dicho documento deberá ser adjuntado a la solicitud formal, para verificación de la AAC y será condición necesaria para la continuidad del proceso de certificación.
- c) Los aspectos que el solicitante deberá considerar en la evaluación de su condición financiera, económica y jurídica son:
  - 1) fuentes de financiamiento suficientes;
  - 2) estructura de rutas y aeronaves apropiadas para la operación propuesta;
  - 3) nivel de servicio propuesto que satisfaga una necesidad y una demanda y que sea de interés público;
  - 4) el tipo y nivel de servicio; y
  - 5) la disponibilidad de estudios de tráfico que permitan suponer que los servicios propuestos serán rentables.
- d) Es esencial que los aspectos financieros, económicos y jurídicos sean evaluados como satisfactorios en la Fase dos del proceso de certificación, antes de asignar recursos adicionales al proceso. Si la operación propuesta no se considera rentable con respecto a los factores financieros, económicos y jurídicos, se suspenderá el proceso de certificación hasta que se determine que las deficiencias pueden ser subsanadas por el solicitante.

5.2.10 El solicitante debe entender que la carta de solicitud formal y los adjuntos, conformarán la información mínima aceptable para cumplir con los requisitos del RAB 119.220 - Requisitos de solicitud de un AOC: Todos los explotadores.

5.2.11 Al final de la reunión de pre-solicitud, el JEC entregará al solicitante el paquete de certificación y le aconsejará sobre la preparación de los documentos.

5.2.12 El paquete de certificación estará integrado, por lo menos, por los siguientes documentos:

- a) esta circular de asesoramiento;
- b) manual del inspector de operaciones (MIO);
- c) la ayuda de trabajo aplicable al proceso de certificación de explotadores de servicios aéreos que se incluye en el MIO Parte II Volumen I Capítulo 2 – Certificación inicial de explotadores de servicios aéreos;
- d) ejemplo del cronograma de eventos;
- e) ejemplo aplicable de las OpSpecs;
- f) ejemplo de formatos de registros (de instrucción, mantenimiento, operaciones, despacho, etc.);
- g) ejemplo de la carta de solicitud formal que el solicitante debe entregar en la Fase dos del proceso de certificación; y
- h) otras publicaciones o documentos que el JEC considere apropiados.

### 5.2.13 Consideraciones finales sobre la Fase uno

- a) La comprensión cabal de los reglamentos aplicables, del contenido del material de asesoramiento y de las guías es crítica para el éxito del proceso de certificación en general. El personal directivo, así como los responsables de llevar adelante el proceso por parte del solicitante deben conocer y entender los reglamentos y disposiciones que se aplican al tipo de operación propuesta.
- b) Durante la fase de pre-solicitud así como dentro el resto del proceso, el solicitante deberá preparar una importante cantidad de documentos y manuales para ser puestos en consideración de la AAC. Es recomendable que el solicitante mantenga una relación cercana con el JEC y los miembros del equipo de certificación y les presenten a ellos los borradores de estos documentos para ir corrigiendo cualquier observación antes de la presentación formal de la documentación. Esta práctica recomendada puede ahorrar mucho tiempo al proceso en general.
- c) Si bien el JEC y los miembros del equipo de certificación proveerán orientación y asesoramiento al solicitante, la producción de manuales y documentos aceptables para la AAC es exclusiva responsabilidad de este último.

### 5.3 Fase dos – Solicitud formal

5.3.1 Según la Sección 119.220 (b) del RAB 119, cada solicitante deberá presentar la solicitud formal a la AAC, por lo menos ciento ochenta (180) días antes de la fecha propuesta de inicio de las operaciones. El solicitante debe tener en consideración el hecho que el proceso de certificación es complejo y que esta anticipación puede ser insuficiente. Cuando toda la documentación para la solicitud formal esté lista, ésta deberá ser presentada a la AAC.

5.3.2 La AAC revisará la solicitud formal para determinar que contiene toda la información requerida, así como todos los documentos adjuntos. Esta revisión puede demorar hasta 10 días. Si existen omisiones, errores o si faltan documentos, manuales, o parte de éstos, la solicitud será devuelta al solicitante con una aclaración de las razones de la devolución.

5.3.3 Si la AAC determina que la solicitud formal es aceptable, el JEC convocará por escrito al solicitante a una reunión de solicitud formal.

5.3.4 A la reunión de solicitud formal deberá asistir todo el personal clave y de dirección del solicitante. El propósito de esta reunión es el de revisar y discutir la aplicación formal y resolver cualquier omisión menor, deficiencia o preguntas y dudas del solicitante. Se hará un especial énfasis en la revisión y adaptación (si fuera necesario) del cronograma de eventos, así como en los detalles de las fases subsiguientes. Esta reunión es una excelente oportunidad para que el solicitante resuelva cualquier duda y encuentre clarificación en aquellos temas que aún no ha comprendido a cabalidad.

5.3.5 Si la reunión de solicitud formal es satisfactoria, el JEC enviará una carta en la que se indique la recepción y la aceptación de la solicitud formal. Esta carta será enviada al solicitante dentro los 5 días siguientes a la reunión.

5.3.6 La aceptación de la solicitud formal no constituye una aceptación ni aprobación individual de los manuales y documentos adjuntos. Este material será evaluado detalladamente en la Fase 3 – Evaluación de la documentación.

#### 5.4 Fase tres – Evaluación de la documentación

5.4.1 Luego que la solicitud formal ha sido aceptada, la AAC iniciará la revisión detallada de los manuales y documentos requeridos, para asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables y la conformidad con las prácticas de operación seguras.

5.4.2 El solicitante remitirá la siguiente documentación para evaluación de la AAC. Esta lista no es una relación completa de los documentos y manuales que la AAC puede exigir y ciertos aspectos pueden no ser aplicables a un tipo particular de operación:

- a) OpSpecs;
- b) Declaración de cumplimiento final;
- c) Resúmenes del personal de gestión que incluya calificaciones y experiencia en la aviación;
- d) Manual de vuelo de la aeronave (AFM);
- e) Manual de operaciones (OM). Los manuales, programas y documentos listados a continuación forman parte del manual de operaciones:
  - 1) Manual sobre el sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), que incluya una descripción del sistema de documentos de seguridad de vuelo;
  - 2) Manual de operación de la aeronave (p. ej. AOM o POH o FCOM);
  - 3) Lista de equipo mínimo (MEL);
  - 4) Lista de desviaciones respecto a la configuración (CDL);
  - 5) Manual de análisis de pistas, rutas y aeródromos (Manual de performance de la aeronave);
  - 6) Manual de control de peso y balance (masa y centrado);
  - 7) Manual de servicios en tierra;
  - 8) Documento de carga /recarga/ vaciado de combustible en tierra;
  - 9) Manuales de instrucción/Programas de instrucción para la tripulación de vuelo, tripulación de cabina, DV, personal de operaciones de tierra (no requerido para explotadores LAR 135 de un solo piloto);
  - 10) Manual de rutas y datos de aeródromos (cartas de rutas y aproximaciones);
  - 11) Manual de mercancías peligrosas;
  - 12) Programa de asignación de pasajeros en salidas de emergencia;
  - 13) Programa de equipaje de mano;
  - 14) Programa de deshielo y antihelio;
  - 15) Listas de verificación de cabina de pilotaje (normal, no normal y de emergencias);
  - 16) Lista de verificación para los procedimientos de búsqueda en la aeronave;
  - 17) Manual de la tripulación de cabina (requerido solo para aeronaves certificadas para transportar más de 19 pasajeros);

- 18) Listas de verificación del equipo de emergencia y seguridad y las instrucciones para su utilización;
  - 19) Tarjetas de instrucciones de emergencia para los pasajeros;
  - 20) Plan de emergencia/notificación;
  - 21) Procedimientos de despacho, seguimiento y localización de vuelo;
  - 22) Manual de estación (para cada estación propuesta del solicitante);
  - 23) Información esencial relativa a los servicios de búsqueda y salvamento;
  - 24) Manual del programa de seguridad;
- f) Manual de control de mantenimiento (MCM);
  - g) Programa de mantenimiento;
  - h) Sistema de análisis y vigilancia continua del programa de mantenimiento (para aeronaves mantenidas según un programa de mantenimiento);
  - i) Programa de confiabilidad de mantenimiento;
  - j) Manual de instrucción para el personal de mantenimiento; y
  - k) Manuales técnicos de mantenimiento:
    - 1) Estructura / planta de poder;
    - 2) Reparación estructural;
    - 3) Catálogo ilustrado de partes;
    - 4) Procedimientos de inspección;
    - 5) Manual del fabricante o vendedor;
    - 6) Manual de cableado;
    - 7) Manual de reparación general (uveral) (si es aplicable);
  - l) plan de demostración de evacuación de emergencia (si es requerido);
  - m) plan de demostración de amaraje (si es requerido);
  - n) plan de pruebas de demostración/vuelos de demostración (si es requerido);
  - o) contratos de arriendo de aeronaves;
  - p) contratos/acuerdos de mantenimiento;
  - q) contratos/acuerdos de servicios;
  - r) solicitudes de excepciones o desviaciones;
  - s) contratos de instrucción; y
  - t) evaluación ambiental. Documento o declaración que acredite homologación por concepto de ruido.

## 5.5 Fase cuatro – Inspección y demostración

5.5.1 La Sección 119.215 requiere que un solicitante demuestre su capacidad para cumplir con los reglamentos y prácticas de operación seguras antes de iniciar sus operaciones de forma comercial. Estas demostraciones incluyen la ejecución de actividades por parte del solicitante bajo la observación de la AAC. Durante las inspecciones y demostraciones, la AAC evalúa la efectividad de las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones descritas por el solicitante en sus manuales y documentos al momento que son llevados a la práctica. Las observaciones y deficiencias identificadas por la AAC serán

comunicadas al solicitante para la aplicación de una acción correctiva.

5.5.2 La siguiente lista de actividades o eventos es representativa de los eventos que se realizan en la Fase cuatro – Inspección y demostración. Esta lista no incluye todo y ciertos aspectos pueden no ser aplicables para un tipo particular de explotador:

- a) cumplimiento del programa de instrucción (instrucción en aula, en simuladores de vuelo y en aeronaves);
- b) exámenes y certificación de los tripulantes y DV (según corresponda);
- c) instalaciones de la base principal de operaciones (equipamiento, procedimientos y personal);
- d) procedimientos de registro (documentación de la instrucción y el entrenamiento, programación de la actividad de vuelo de los tripulantes, limitaciones de tiempo de vuelo, períodos de servicio, períodos de servicio de vuelo y períodos de descanso);
- e) control de las operaciones de vuelo (capacidad y procedimientos de despacho, iniciación, continuación, desviación y terminación de los vuelos);
- f) procedimientos aprobados del programa de mantenimiento;
- g) actividades de mantenimiento (instalaciones, personal, información técnica y repuestos);
- h) aeronaves (registros de conformidad de inspección y mantenimiento de las aeronaves);
- i) MEL y CDL (cumplimiento con el AOM, AFM y procedimientos de mantenimiento);
- j) demostración de evacuación de emergencia (demostración de despegue interrumpido) y demostración de amaraje, si corresponde; y
- k) pruebas de demostración (habilidad del solicitante para operar en forma independiente, segura y en cumplimiento con los reglamentos aplicables (RAB 121 o RAB 135).

5.5.3 Si se requiere, la AAC programará reuniones con el solicitante para revisar las deficiencias identificadas en la Fase cuatro en detalle. Si es conveniente, la AAC podrá exigir al solicitante un cronograma de eventos modificado o nuevo y determinar si es necesario retornar a la Fase tres o si es necesario repetir todo o en parte la Fase cuatro.

## 5.6 Fase cinco – Certificación

5.6.1 Una vez que se han corregido todas las observaciones de la Fase cuatro, la AAC otorgará al solicitante el AOC y las OpSpecs aprobadas en la Fase cinco. Esta acción finaliza el proceso de certificación. Bajo ninguna circunstancia se certificará al solicitante, hasta que la AAC haya determinado que el solicitante es totalmente capaz de cumplir con sus responsabilidades tal como lo establecen las leyes y que cumplirá de manera apropiada con las reglamentaciones vigentes.

5.6.2 No se emitirá un AOC hasta que las autoridades competentes responsables por la evaluación económica, financiera y legal del solicitante hayan presentado un informe favorable y hasta que la AAC esté convencida de que el explotador cuenta con los recursos financieros para llevar a cabo sus operaciones planeadas, incluyendo los recursos para las interrupciones que pueden esperarse razonablemente en las operaciones diarias.

5.6.3 El flamante poseedor del AOC es a partir de este momento responsable por el cumplimiento continuo de los reglamentos, así como de las autorizaciones, limitaciones y provisiones asociadas con su certificado y sus OpSpecs. A medida que las operaciones del poseedor de un AOC cambian, también deben cambiar sus OpSpecs. El proceso de enmienda es similar al proceso de certificación, pero naturalmente menos complejo en función de la naturaleza de los cambios. La AAC será responsable por realizar la vigilancia periódica del cumplimiento de los reglamentos y prácticas de operación seguras por parte del explotador certificado.

## 6. DIFERENCIAS EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACION PARA EXPLOTADORES DE UN SOLO PILOTO, DE UN SOLO PILOTO AL MANDO (PIC) Y EXPLOTADORES BASICOS 135

6.1 Esta sección provee orientación para la certificación de explotadores LAR 135 de tamaño y alcance limitado a quienes no se les exige que cumplan con todos los requisitos reglamentarios de manuales, programas de instrucción y posiciones de gestión. Estos explotadores normalmente necesitan manuales o programas de instrucción menos extensos y tendrán menos posiciones de gestión que las requeridas para explotadores RAB 135 más complejos. Sin embargo a estos explotadores no se les permitirá una reducción en los estándares de seguridad operacional solo por su tamaño y alcance limitado.

### 6.2 Definiciones

- a) **Explotador básico RAB 135.-** Es un explotador que utiliza más de un piloto al mando y que debido al tamaño y alcance limitados de sus operaciones, está autorizado a ciertas desviaciones del contenido del manual de operaciones, manual de control de mantenimiento, personal de gestión y requisitos del currículo del programa de instrucción del Reglamento RAB 135.
- b) **Explotador con un solo piloto al mando (PIC).-** Es un explotador que utiliza un solo PIC para operaciones según el Reglamento RAB 135. Este PIC será registrado en las OpSpecs del explotador por su nombre (Casilla 18). La AAC no autorizará el uso de pilotos independientes o temporales en lugar del piloto nombrado en las OpSpecs, asimismo la AAC no permitirá al explotador usar más de tres personas como copilotos los cuales también serán registrados en las OpSpecs y deberán cumplir con todos los requisitos del Reglamento RAB 135 para servir como tales. Estos explotadores no están autorizados a operar aeronaves con certificados de tipo para más de 9 asientos de pasajeros o realizar operaciones de aproximación de Categoría II (CAT II) o Categoría III (CAT III).
- c) **Explotador con un solo piloto.-** Es un explotador que utiliza un solo piloto en las operaciones RAB 135. Este piloto será registrado por su nombre en las OpSpecs del explotador (Casilla 18). La AAC no autorizará el uso de pilotos independientes o temporales en lugar de los pilotos nombrados en las OpSpecs. El Reglamento RAB 135 no requiere que estos explotadores mantengan manuales, programas de instrucción o posiciones de gestión.

### 6.3 Proceso de certificación

6.3.1 Las solicitudes para los procesos de certificación para realizar operaciones con un solo piloto, un solo PIC, y básicas RAB 135 generalmente siguen los mismos procedimientos de certificación que para otros solicitantes. Esta certificación puede durar menos tiempo debido a que menos documentos, instalaciones y otros ítems son exigidos para evaluación por la AAC. Las diferencias aplicables en el proceso de certificación para un solo piloto, un solo PIC y explotadores básicos RAB 135 serán discutidas en esta sección.

### 6.4 Consideraciones especiales de aeronavegabilidad

6.4.1 Cualquier explotador de un solo piloto, un solo PIC o básico RAB 135 podría optar por mantener su aeronave de conformidad con un programa de mantenimiento según la RAB 135.1415. Este programa requiere procedimientos más extensos que aquellos que se requieren para explotadores pequeños. El cumplimiento con la RAB 135.1415 exige un programa de mantenimiento más complejo y podría demandar a los explotadores pequeños emplear personal adicional calificado de gestión. Por lo tanto, independientemente de los requisitos mínimos para el personal y manuales establecidos en esta sección, la autorización de mantenimiento en las OpSpecs según la RAB 135.1415 no será emitida a menos que el explotador cuente con todo el personal apropiado y los manuales para dar un adecuado cumplimiento a esta reglamentación.

### 6.5 Diferencias en los procesos de certificación para explotadores de un solo piloto y de

**un solo piloto al mando (PIC).**- Este párrafo describe las enmiendas, modificaciones y adiciones al proceso de certificación para solicitantes con un solo piloto y con un solo PIC.

**6.5.1 Diferencias en la Fase uno de pre-solicitud.**- Las diferencias son las siguientes:

- a) En el formulario de declaración de intención de pre-solicitud (DIP), el solicitante debe establecer en la operación propuesta si empleará un piloto o un solo PIC. Esto será ingresado en el Ítem 7 del DIP. La solicitud para un solo PIC debe adjuntar al formulario una breve declaración identificando las reglamentaciones para las cuales se solicita una desviación. Esta declaración incluirá el número de copilotos que el solicitante se propone utilizar.
- b) Durante la reunión de pre-solicitud, la AAC establecerá el contenido y alcance de la declaración de cumplimiento inicial y se asegurará que el solicitante entiende claramente el nivel de detalle esperado en la declaración de cumplimiento inicial y final. Una declaración de cumplimiento inicial que no documente claramente el conocimiento del solicitante sobre los requisitos reglamentarios no es aceptable. La declaración de cumplimiento inicial (y más tarde la declaración de cumplimiento final) provee la única evidencia escrita de que un explotador con un solo piloto o con un solo PIC comprende los requisitos de los reglamentos RAB aplicables.
- c) A las reuniones de pre-solicitud deberán asistir el encargado principal de operaciones y el único piloto o el único PIC (si es diferente del encargado principal de operaciones). También deberá asistir una persona competente para discutir los requisitos de mantenimiento.

**6.5.2 Diferencias en la Fase dos de solicitud formal.**- Las diferencias son las siguientes:

- a) No se requieren como adjuntos a la solicitud formal, los manuales de operaciones y de control de mantenimiento de la compañía ni los programas de instrucción.
- b) Para explotadores de un solo piloto o de un solo PIC, los adjuntos requeridos a la solicitud formal son:
  - 1) cronograma de eventos;
  - 2) órdenes de compra, contratos, arrendamientos y/o cartas de intención;
  - 3) declaración inicial de cumplimiento; y
  - 4) currículum del personal de gestión.
- c) Los currículos del personal de gestión solo son requeridos para el dueño o accionista principal y para los funcionarios de la empresa responsables por el control operacional de las actividades RAB 135 dentro de la organización.

**6.5.3 Diferencias en la Fase tres de evaluación de la documentación.**- Las diferencias son las siguientes:

- a) Cualquier material entregado por el solicitante será evaluado para aceptación o aprobación sin importar si es considerado material que se exige. Si, como ejemplo, un explotador de un solo PIC escoge presentar un manual de operaciones (OM) completo, ese manual debe ser evaluado y cumplir el mismo criterio de aceptación de un manual requerido. Los manuales con discrepancias que no sean corregidos originarán una denegación de la solicitud. No es relevante que el material entregado sea específicamente requerido por los reglamentos. Los siguientes ítems no son requeridos y no serán evaluados a menos que el solicitante escoja desarrollar y entregar estos documentos a la AAC:
  - 1) manual de operaciones (OM);
  - 2) manual de control de mantenimiento (MCM); y
  - 3) currículos del programa de instrucción del piloto.

**6.5.4 Diferencias en la Fase cuatro de inspección y demostración.**- Las diferencias son las

siguientes:

- a) Para explotadores de un solo PIC, cada copiloto identificado en sus OpSpecs debe aprobar la verificación completa según la RAB 135.1010 mientras ocupe la posición de copiloto (usualmente el asiento derecho en las aeronaves).
- b) No hay diferencias en la Fase cuatro de inspección y demostración para los explotadores de un solo piloto. Una operación propuesta podría tener una sola persona (esta persona puede ser el dueño, piloto y mecánico) que utiliza aviones de un solo motor en operaciones VFR. La aeronave, instalaciones, equipo, registros y competencia del piloto/dueño deben ser evaluados con el mismo proceso cuidadoso utilizado para un explotador más grande y complejo. Aunque el alcance de la operación puede exigir menos inspecciones o demostraciones, cada explotador debe cumplir con los estándares de seguridad requeridos por la reglamentación.

#### 6.5.5 Diferencias en la Fase de certificación.- Las diferencias son las siguientes:

- a) A los explotadores de un solo piloto o de un solo PIC se le emitirá el párrafo estándar de las OpSpecs el cual identificará el nombre de cada persona autorizada como piloto o PIC. Para explotadores de un solo piloto, no se autorizarán más de tres personas como copilotos. En la Casilla 18 del formato de las OpSpecs se mencionará el nombre de la persona autorizada como piloto o como PIC.
- b) Normalmente, a un explotador con un solo PIC se le emitirá un párrafo en las OpSpecs autorizando desviaciones completas de las Secciones 135.035 (a) y (b), 119.340 (a) (b) (c) y (d) y 135.1165 (a).

#### 6.6 Concepto de un explotador básico RAB 135

6.6.1 Los explotadores básicos RAB 135 están limitados en tamaño y alcance. Este párrafo establece las condiciones que un explotador debe cumplir para calificar como explotador básico RAB 135 y especifica el alcance de las desviaciones autorizadas a los manuales, personal de gestión y requisitos de instrucción del reglamento RAB 135. Los explotadores básicos RAB 135 deben tener personal de gestión, manuales y programas de instrucción adaptados a sus operaciones pequeñas y menos complejas. Para ser calificados como explotadores básicos RAB 135 se deben cumplir las siguientes condiciones y limitaciones:

- a) la operación no debe tener más de 5 pilotos, incluyendo los copilotos,
- b) en la operación no deben utilizarse más de 5 aeronaves.
- c) en la operación no debe usarse más de tres diferentes tipos de aeronaves,
- d) no debe utilizarse en la operación aeronaves certificadas de tipo de más de 9 pasajeros; y
- e) no se realizarán operaciones de Categoría II o Categoría III.

6.7 **Aprobación de inspectores del explotador (IDE) para operaciones de un solo piloto, un solo PIC y básicas RAB 135.-** La experiencia ha demostrado que muchos explotadores con un solo piloto, un solo PIC y básicos que mantienen desviaciones en sus OpSpecs y han desarrollado experiencia en la gestión, habilidades organizacionales y buen registro de cumplimiento de las reglamentaciones, garantizan la designación de Ideas. El nombramiento de Ideas está limitado solo a aquellos explotadores que demuestren a satisfacción de la AAC todas estas importantes características mencionadas.

- a) A los explotadores con un solo piloto se les puede otorgar una aprobación para utilizar un IDE que cumpla todos los requisitos para servir como IDE del RAB 135 y que esté empleado por otro explotador en el mismo tipo de aeronave. Estos explotadores estarán limitados a la aprobación de un IDE cuando lo soliciten.
- b) A los explotadores con un solo PIC se les puede otorgar una aprobación para utilizar un IDE



empleado por otro explotador, que utilice el mismo tipo de aeronave, tenga una designación individual vigente en ese tipo de aeronave y cumpla todos los requisitos del reglamento RAB 135 para servir como tal. A discreción de la AAC, este IDE puede ser autorizado para realizar la verificación de la competencia requerida por el reglamento RAB 135 tanto al PIC como al copiloto. Estos explotadores estarán limitados a una autorización de IDE a la vez.

- c) A los explotadores básicos RAB 135 se les puede otorgar aprobación para utilizar un IDE después de recibir la aprobación del currículo de IDE en sus respectivos programas de instrucción aprobados.

**6.8 Procedimientos para aprobación de desviaciones en la experiencia del personal de gestión.-** Un explotador o un postulante a un AOC puede solicitar a la AAC aprobación para una desviación de los requisitos de experiencia de la RAB 119.345. La solicitud debe especificar las desviaciones requeridas y su justificación.

**6.8.1 Respuesta a la solicitud.-** Una vez que la AAC ha considerado la solicitud y la justificación presentada por el explotador/solicitante, responderá mediante carta formal sobre la aprobación o el rechazo de la solicitud.

Para su análisis la AAC tomará en cuenta, entre otros factores lo siguiente:

- a) En lo relacionado a las posiciones de director de operaciones y jefe de pilotos, considerará el tamaño, alcance y futuros planes de expansión del explotador. Así como el hecho sobre si el candidato de gestión propuesto tiene el nivel equivalente de experiencia de gestión aeronáutica de una persona que cumpliría los requisitos de la RAB 119.345.
- b) La instrucción de vuelo y otras experiencias de vuelo, como fumigación u operaciones de helicópteros con carga externa no serán consideradas como cumplimiento de cualquier nivel de experiencia de dirección requerido por la RAB 119.345.
- c) La AAC podrá autorizar las desviaciones de las posiciones de operaciones y mantenimiento determinando si el solicitante posee el nivel de experiencia aeronáutica equivalente de acuerdo a la RAB 119.345. La persona considerada debe conocer las reglamentaciones, manuales, OpSpecs y otros requisitos pertinentes, y este conocimiento debe ser demostrado mediante métodos aceptables para la AAC.

**6.9 Desviaciones para explotadores básicos 135.-** Cuando un explotador cumple los requisitos para explotador básico 135, se le puede autorizar las siguientes desviaciones:

- a) diferentes posiciones o diferentes números de posiciones de gestión (119.340 (d)); y
- b) una reducción en el contenido del OM y MCM del explotador (135.035 (b)).

**6.9.1 Personal de gestión.-** La desviación del número de personas de gestión requeridas por 119.340 (d) y 119.340 (d) (4) no será autorizada a ningún explotador que realice operaciones regulares. Los explotadores no regulares deben tener personal de gestión que cumpla las calificaciones para director de operaciones y director de mantenimiento. Una persona que cumpla ambos criterios de calificación puede servir en las dos posiciones para explotadores no regulares.

**6.9.2 Contenido del manual.-** Todos los explotadores básicos RAB 135 tendrán un manual que incluya al menos la información requerida de las siguientes secciones del RAB 135. Desviaciones de los requisitos del contenido del manual de estas secciones no serán autorizadas:

- a) 119.340 - Personal directivo requerido para operaciones realizadas según el RAB 135;
- b) 135.570 - Peso y balance;
- c) 135.060 - Información de las especificaciones relativas a las operaciones;
- d) 135.1450 - Informe de la condición de aeronavegabilidad;

- e) 135.140 - Informe de irregularidades mecánicas;
- f) 135.1460 - Registro de acciones correctivas de irregularidades mecánicas;
- g) 135.1425 – Obtención de servicios y mantenimiento;
- h) 135.380 - Uso de la lista de equipo mínimo (MEL), si es aplicable;
- i) 135.690 - Manejo de combustible;
- j) 135.305 - Información a los pasajeros antes del vuelo;
- k) 135.205 - Requisitos de localización de vuelos, si es aplicable; y
- l) 135.1415 - Programa aprobado de inspección de la aeronave, si es aplicable.

#### 6.10 **Requisitos del programa de instrucción**

- a) Una desviación de los requisitos del programa de instrucción de la RAB 135.1165 (a) para explotadores básicos RAB 135 está limitada. La única desviación que puede ser aprobada es la autorización para que partes de su programa de instrucción puedan ser realizadas por otro explotador RAB 135 o por un centro de entrenamiento que se especialice en proveer adiestramiento en tierra, en simulador de vuelo y en la aeronave.
- b) El centro de entrenamiento debe proveer instrucción equivalente a la exigida por el RAB 135, Capítulo H. En todos los casos el explotador básico RAB 135 debe instruir a su personal utilizando únicamente programas aceptables para la AAC y específicamente autorizados por los términos de la desviación. Si un explotador básico RAB 135 desea cambiar cualquier ítem del programa de instrucción que podría afectar la calidad de este, la autorización para la desviación debe ser completamente re-examinada para evitar la degradación de los estándares operacionales.
- c) El explotador básico RAB 135 debe proveer a la CAA un plan detallado por escrito de cómo será implementada la instrucción. El plan debe contener la solicitud para la desviación. Una copia de los currículos de instrucción del otro explotador RAB 135 (u organización de entrenamiento) debe ser adjuntada al plan.
- d) El plan escrito debe incluir procedimientos para mantener los registros de instrucción individuales de los tripulantes. El explotador básico RAB 135 debe mantener los registros exigidos por la RAB 135.135. El plan debe incluir las disposiciones para la certificación individual de los registros por la organización que realiza la instrucción.
- e) El explotador básico RAB 135 debe preparar y mantener los segmentos vigentes de los currículos de instrucción de adiestramiento básico (135.1130 (a) (1)) y de instrucción de emergencia de las tripulaciones (135.1135).

#### 6.11 **Diferencias en el proceso de certificación para explotadores básicos RAB 135**

##### 6.11.1 **Diferencias en la Fase uno de pre-solicitud.-**

- a) El solicitante debe adjuntar al DIP, una declaración corta identificando las reglamentaciones de las cuales se solicita una desviación. La declaración presentará las justificaciones para las desviaciones propuestas e incluirá una descripción del tamaño y alcance de la operación propuesta.
- b) Durante la reunión de pre-solicitud, la AAC se asegurará que los representantes del solicitante entiendan completamente que las desviaciones solicitadas no serán permitidas a menos que las justificaciones presentadas con el DIP, tengan el mérito suficiente que permitan otorgar la solicitud. El explotador debería considerar el desarrollo de planes alternos para la certificación, en caso que cualquier solicitud de desviación sea negada.

6.11.2 **Diferencias en la Fase dos de solicitud formal.-**

- a) Se requiere un anexo adicional a la solicitud formal de un solicitante básico **RAB 135**. Este adjunto debe ser una carta, la misma que identifique cada reglamentación de la cual se solicita una desviación. Esta carta constituye la solicitud formal de las desviaciones y debe proveer las razones para cada desviación. La carta también debe identificar todos los documentos que el solicitante está remitiendo en respaldo de la solicitud para la desviación.
- b) Luego del análisis respectivo, la ACC comunicará por escrito al solicitante sobre la aprobación o rechazo de su solicitud. Puede ser necesario rechazar la solicitud formal completa, sin embargo, si el solicitante ha preparado previamente un plan alternativo aceptable para proceder con la certificación en caso que la solicitud de desviación sea negada, y si este plan fue parte de la solicitud formal original, la negación de la solicitud de desviación puede no requerir que la solicitud formal completa sea rechazada.
- c) Hasta que el solicitante no haya completado satisfactoriamente el proceso de certificación, cualquier otorgamiento de una desviación será temporal. La desviación se volverá efectiva en la fecha en que se emite el certificado.
- d) Cada desviación incluirá una disposición para invalidar automáticamente la desviación, cuando el explotador ya no está en capacidad de cumplir los criterios para su clasificación como un explotador básico **RAB 135**.

6.11.3 **Diferencias en la Fase tres de evaluación de la documentación.-** No existen diferencias en esta fase.

6.11.4 **Diferencias en la Fase cuatro de inspección y demostración.-** No existen diferencias en esta fase.

6.11.5 **Diferencias en la Fase cinco de certificación.-** Existe una diferencia en esta fase. A cada explotador básico RAB 135 se le emitirá un párrafo apropiado estándar en el Casillero 18 de las especificaciones relativas a las operaciones, autorizando una desviación limitada de las RAB 119,340, 135.035 (a) y 135.1165 (a).

INTENCIONALMENTE EN BLANCO



**APÉNDICE 1**

**MODELO DE CARTA DE SOLICITUD FORMAL**

*(Membrete de carta de la empresa)*

*[Fecha]*

[Nombre de la AAC]  
Sr. [Nombre del DGAC]  
[Dirección del DGAC]

Estimado Sr. [Título del DGAC]:

La presente carta sirve de solicitud formal de un Certificado de Explotador de Servicios Aéreos de la [nombre de la AAC]. [“Nombre del explotador”] inicialmente intenta operar como explotador de servicios aéreos [regulares] [no regulares] [doméstico, internacional] de acuerdo con el RAB 121 o 135. Nuestra intención es utilizar [3] aeronaves [B-737-700] entre las localidades de [nombre de las localidades], adjuntando a la presente la copia de la solicitud entregada a [Nombre de la autoridad que otorga la concesión o permiso de operación], para obtener una concesión o permiso de operación (autorización) de dicho organismo o adjuntando a la presente la copia de la concesión o permiso de operación (autorización) otorgada por [Nombre de la autoridad que otorga la concesión o permiso de operación].

Nuestra compañía tendrá su sede principal de negocios en el [Hangar xxx del Aeropuerto saz (anotar las direcciones completas)] y su base principal de operaciones ubicada en [anotar dirección en [lugar]]. Nuestra base de mantenimiento estará ubicada en [anotar dirección en [lugar]]; todos los períodos de inspección y verificación [anotar los períodos de inspección y verificación (por ejemplo. “C” y “D”)]; se realizarán bajo contrato con la empresa [Nombre de la organización de mantenimiento aprobada- AMO], cuya copia adjunto a la presente.

Nuestro personal de gestión es el siguiente:

- Presidente y Director ejecutivo: [Luis Fernández DNI. 8.447.584]
- Director de operaciones: [Manuel González LE. 5.439.257]
- Director de mantenimiento: [Pedro Adams DNI 12.475.888]
- Jefe de pilotos: [Gustavo Bermúdez DNI 14.477.222]
- Director de instrucción: [Eduardo Rodríguez DNI. 9.475.123]
- Gerente del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS): [Pedro García DNI. 8.475.123]

Asimismo adjuntamos el cronograma de eventos revisado, el cual fue acordado en nuestra última reunión y la declaración de cumplimiento revisada.

Nuestro representante legal será el [Sr. Juan Pérez DNI 12.456.78], [dirección completa, incluyendo teléfonos, mail y fax] y la copia certificada del poder adjunto a la presente.

Saludo a usted atentamente,

(Firma)  
(Nombre y cargo)

Adjuntos: Ver APÉNDICE “A”, Concesión o permiso de operación (autorización) de la [Nombre de la autoridad que otorga la concesión o permiso de operación], [fotocopia del poder del representante, si corresponde]

INTENCIONALMENTE EN BLANCO



**DGAC**  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

**APENDICE 2**

**FORMULARIO DE DECLARACION DE INTENCION DE PRE SOLICITUD**

<p><b>Declaración de intención de pre-solicitud (DIP)</b> (A ser llenado por un solicitante de un AOC o de una aprobación para una organización de mantenimiento aprobada)</p>
<p><b>Sección 1 A. A ser llenada por todos los solicitantes</b></p>

1. Nombre registrado de la empresa y nombre de negocios si éste es diferente. Dirección de la compañía, dirección postal, teléfono, fax y dirección electrónica:	2. Dirección de la sede principal de negocios y de la base principal de operaciones, incluyendo teléfono, fax y dirección electrónica:	
3. Fecha propuesta para iniciar operaciones.	4. Identificadores de tres letras solicitados por la empresa en orden de preferencia a.                      b.                      c.	
<b>5. Personal de gestación:</b>		
Avellino y number	Titular	Teléfono en la empresa ( <i>Incluir código del país</i> ), fax y e-mail
<b>Sección 1 B. Propuestas para mantenimiento. A ser completada por todos los solicitantes, como sea apropiado</b>		
6. <input type="checkbox"/> El explotador pretende realizar su mantenimiento como OMA ( <i>Completar Casillas 7 y 8</i> ) <input type="checkbox"/> El explotador pretende hacer acuerdos con terceros para realizar mantenimiento, inspecciones de aeronaves y equipo asociado ( <i>Completar Casillas 7 y 11</i> ) <input type="checkbox"/> El explotador pretende realizar el mantenimiento bajo un sistema equivalente ( <i>Completar Casillas 6 y 11</i> ) <input type="checkbox"/> Organismo de mantenimiento aprobado ( <i>Completar Casilla 8</i> )		
7. Tipos de operación propuestos por el explotador (Marcar todas las que correspondan)	8. habilitaciones propuestas por la OMA	
<input type="checkbox"/> RAB 121 <input type="checkbox"/> RAB 135 <input type="checkbox"/> RAB _____ <input type="checkbox"/> Ops. Regulares <input type="checkbox"/> Explotador RAB 135 básico <input type="checkbox"/> Ops. No Regulares <input type="checkbox"/> Explotador RAB 135 con 1 sólo piloto al mando (PIC) <input type="checkbox"/> Ops. Domésticas <input type="checkbox"/> Explotador RAB 135 con 1 sólo piloto <input type="checkbox"/> Ops. Internacionales <input type="checkbox"/> Pasajeros/carga/correo <input type="checkbox"/> Carga solamente	Organismo de mantenimiento aprobado <input type="checkbox"/> Célula <input type="checkbox"/> Computadoras <input type="checkbox"/> Motor <input type="checkbox"/> Instrumentos <input type="checkbox"/> Hélice <input type="checkbox"/> Accesorios <input type="checkbox"/> Aviónica <input type="checkbox"/> Servicios especializados	
<b>Sección 1 C. Casillas 9 y 10 a ser completadas por el explotador de servicios aéreos.</b>		
9. Datos sobre aeronaves (Si las aeronaves son arrendadas, provea una copia del contrato de arrendamiento de todas las aeronaves)	10. Áreas geográficas para las operaciones previstas y estructura de rutas propuesta	
Número y tipos de aeronaves ( <i>Por marca, modelo y serie</i> )	Número de asientos de pasajeros o capacidad de carga paga.	

**Sección 1 D. A ser completada por todos los solicitantes**

<p><b>11.</b> Información adicional que provea una mejor comprensión de la operación o del negocio propuesto (<i>agregue hojas adicionales, si es necesario</i>)</p>		
<p><b>12.</b> Instrucción propuesta (<i>Tipos de aeronaves y/o simulador y/o dispositivos de instrucción de vuelo</i>)</p>		
<p><b>Sección 1E.</b> La firma y la información contenidas en este formulario denotan la intención de presentar una solicitud para la obtención de un Certificado de explotador de servicios aéreos de la AAC.</p>		
<p><b>Tipo de organización:</b></p>		
Firma	Fecha ( <i>día/mes/año</i> )	Nombre y título
<p><b>Sección 2. A ser completado por la AAC</b></p>		
Recibido por ( <i>Nombre y oficina</i> ):		Fecha en que la solicitud fue recibida ( <i>día/mes/año</i> )
Fecha de envío al Director General de Aviación Civil ( <i>día/mes/año</i> ).....		Para: <input type="checkbox"/> Acción <input type="checkbox"/> Información solamente
Observaciones:		
<p><b>Sección 3. A ser completado por la oficina responsable por las certificaciones de la AAC</b></p>		
Recibido por:		Número de pre-certificación asignado:
Fecha: ( <i>día/mes/año</i> ):		
Nombre de la oficina local encargada de designar al JEC y al equipo de certificación:		Fecha de envío a la oficina local encargada del proceso de certificación (AOC) o del proceso de aprobación (OMA) ( <i>día/mes/año</i> ):
Observaciones:		

**APENDICE 3**



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE INTECION DE PRE SOLICITUD

**SECCIÓN 1A.-** Todos los solicitantes deben completar esta sección.

1. Ingrese el nombre oficial de la empresa, la dirección postal para correspondencia, el número de fax y la dirección electrónica. (incluya cualquier otro nombre comercial, si es distinto del nombre de la empresa).
2. Esta dirección debe corresponder a la ubicación física donde están basadas las actividades principales de operación. Es donde están localizadas las oficinas del personal de gestión de la empresa, requerido por la reglamentación. Si la dirección es la misma que la ingresada en el Numeral 1, ingrese la frase “misma dirección”.

Si la dirección es la misma del ítem 1, informe “misma dirección que Numeral 1”

Incluya la dirección de la base principal de operaciones, si el solicitante ya ha establecido una base principal de operaciones.

3. Ingrese la fecha estimada de inicio de las operaciones.
4. Esta información será utilizada para asignar un número de identificación a la empresa, conocido como *designador de empresa explotadora de aeronaves*. Usted podrá indicar hasta tres identificadores de tres letras, como ABC, XYZ, etc. Si todas las opciones ya han sido atribuidas a otros explotadores de servicios aéreos o a organismos de mantenimiento aprobados, se le asignará un número seleccionado de forma aleatoria.
5. Ingrese los nombres, títulos, números de teléfono y otros detalles de contacto del personal de gestión requerido, que incluya por lo menos al directivo responsable, director o responsable de operaciones, director o responsable de mantenimiento, jefe de pilotos, jefe de instrucción y gerente o responsable del sistema de gestión de seguridad operacional (SMS).

**Nota.-** Los requisitos de puestos para el personal de gestión están especificados en la RAB 119.330 para explotadores que operen según el RAB 121 y en la RAB 119.340 para explotadores que operen de acuerdo con el RAB 135.

**SECCIÓN 1B.-** Todos los solicitantes deben completar esta sección, según corresponda.

6. Indique si el solicitante de un AOC pretende realizar mantenimiento como una organización de mantenimiento aprobado (OMA) o pretende contratar todo o parte de su mantenimiento, o realizar su mantenimiento utilizando un sistema equivalente.
7. Indique el tipo de operación propuesto. Marque todos los casilleros que correspondan.
8. Indique las habilitaciones propuestas de la organización de mantenimiento. Marque los casilleros que correspondan.

**Nota.-** Dependiendo de la estructura de certificación de la AAC, se puede utilizar una lista de habilitaciones alternas, tales como, por ejemplo, una lista de cuatro habilitaciones: mecánica, taller, aviónica y servicio especializado.

**SECCIÓN 1C.-** Los solicitantes a explotadores de servicios aéreos deben completar esta sección.

9. Indique los datos de todas las aeronaves que van a ser utilizadas. Indique el número y tipos de aeronaves por marca, modelo, series, número de asientos para pasajeros y/o capacidad de carga de pago. Indique la nacionalidad y las marcas de registro de cada aeronave y provea una copia de los acuerdos de arrendamiento de todas las aeronaves arrendadas.
10. Indique las áreas geográficas en que pretende operar y la estructura de rutas propuesta.

**SECCIÓN 1D.-** Todos los solicitantes deben completar esta sección.

11. Provea cualquier información que pueda ayudar al personal de la AAC a comprender el tipo y alcance de la operación o de los servicios a ser realizados por el solicitante. Si un solicitante a explotador de servicios aéreos pretende hacer arreglos para los servicios de mantenimiento y de inspección de sus

aeronaves y/o de equipo asociado, identifique la organización de mantenimiento aprobada seleccionada y liste el mantenimiento e inspecciones que realizará la organización contratada. Provea también copias de todos los contratos de mantenimiento, cuando sea aplicable.

12. Para todos los solicitantes de un AOC, identifique la instrucción que se proveerá y el tipo de aeronaves, simuladores de vuelo y dispositivos de instrucción de vuelo que se utilizarán. Para los solicitantes de OMAs, identifique los tipos de aeronaves a ser mantenidas y además identifique la instrucción que recibirá el personal de aseguramiento de la calidad, personal de certificación y otro personal de mantenimiento, en base de las habilitaciones solicitadas.

**SECCIÓN 1E.-** Esta sección debe ser completada por todos los solicitantes.

La firma de la DIP por parte del directivo responsable denota la intención de obtener un AOC o una aprobación de una OMA.

**SECCIÓN 2.-** La solicitud debe ser enviada por la oficina que recibe la solicitud al Director General de Aeronáutica Civil (DGAC) con toda la información disponible y una recomendación sobre la acción a ser tomada.

**SECCIÓN 3.-** Cuando la acción de certificación o de aprobación de una OMA debe ser continuada, el DGAC autorizará a la oficina apropiada sobre la designación del JEC y del equipo de certificación.

