

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

CA : OPS 119-001
FECHA : 16-10-2024
EDICIÓN : Primera
REVISIÓN : Original
EMITIDA POR : ANAC

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS

1. OBJETIVO.

El objetivo de la presente Circular de Asesoramiento (CA) es establecer los criterios para la certificación de explotadores de servicios aéreos RAAC 121 y 135 de acuerdo con la RAAC 119.

Un solicitante de un certificado de explotador de servicios aéreos (CESA) puede utilizar métodos alternos de cumplimiento siempre que dichos métodos sean aceptables para la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC).

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 LAS REGULACIONES ARGENTINAS DE AVIACION CIVIL

RAAC 119: Todas las secciones de esta regulación

RAAC 121: Sección 121.1

RAAC 135: Sección 135.1

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo 6, Parte I – “Transporte aéreo comercial internacional – Aviones” del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Documento OACI 8335 – “Manual sobre procedimientos para la inspección, certificación y supervisión permanente de las operaciones”.

FAAAC 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 ANAC respecto de un asunto que se le presenta para examen. La ANAC 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) Aeródromo. - Término que incluye a los aeródromos y a los helipuertos.

c) Afectar. - Acción de incorporar en los Anexos I o II aeronaves y/o tripulantes, respectivamente.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

- d) Aprobación.** - Es una respuesta activa de la ANAC 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 ANAC.
- e) Aprobación específica.** - Aprobación documentada en las especificaciones relativas a las operaciones para las operaciones de transporte aéreo comercial.
- f) Base principal de operaciones.** - Es la ubicación donde se realizan las actividades principales del Explotador Aéreo, según lo establece el mismo.
- g) Certificado de explotador de servicios aéreos (CESA).**- Documento emitido por la Autoridad Aeronáutica que autoriza a su titular a realizar operaciones de transporte aéreo, de acuerdo al permiso comercial otorgado por la Autoridad Competente.
- h) Desafectar.** - Acción de quitar de los Anexos I o II aeronaves y/o tripulantes, respectivamente.
- i) Discrepancia.** - Denominación de los desvíos o incumplimiento de las normas vigentes constatadas por la ANAC y que el explotador tiene obligación de solucionar.
- j) Desviación.** - Forma alterna de cumplir con los requisitos de seguridad operacional prevista por las reglamentaciones, la cual debe ser autorizada por la ANAC.
- k) Especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs).** - Las autorizaciones, incluidas las aprobaciones específicas, condiciones y limitaciones relacionadas con el certificado de explotador de servicios aéreos y sujetas a las condiciones establecidas en el manual de operaciones.
- l) Explotador.** - Persona, organismo o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves (v. art. 65 del Código Aeronáutico).
- m) Explotador de servicios aéreos regulares.** - Explotador que provee o se ofrece a proveer transporte aéreo comercial regular, autorizado por la ANAC y que tiene el control sobre las funciones operacionales a ser desempeñadas en cumplimiento de tal autorización.
- n) Explotador de servicios aéreos no regular.** - Explotador que provee o se ofrece a proveer transporte aéreo comercial no regular, autorizado por la ANAC y que tiene el control sobre las funciones operacionales a ser desempeñadas en cumplimiento de tal autorización.
- o) Modificación del CESA.** - Se refiere a incrementar o reducir el tipo de operación nacional/internacional autorizado o a un cambio de la certificación RAAC.
- p) Operación regular.** - Se entiende por servicio de transporte aéreo regular el que se realiza con sujeción a itinerario y horario prefijados.
- q) Operación no regular.** - Se entiende por servicio de transporte aéreo no regular el que se realiza sin sujeción a itinerario y horario prefijados.
- r) Cronograma de eventos.** - Cronograma del proyecto de certificación según el cual el solicitante prevé cumplir los hitos del trámite.
- s) Proceso de certificación.** - Conjunto de eventos que debe cumplir el solicitante de un CESA (ver modelo Apéndice 3) junto con el equipo de certificación, para la obtención del CESA.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

t) Prescripto. - Significa que la ANAC ha emitido una metodología o política por escrito, la cual impone un requisito obligatorio, si es utilizado el término “deberá”, o un requisito discrecional si es utilizado el término “puede”.

u) Renovación - Es la prórroga de la vigencia del CESA de un explotador aéreo antes del vencimiento del mismo.

v) Recertificación. - Es la rehabilitación del CESA del explotador hubiere perdido su certificación bajo las Partes 121 o 135 de las RAAC.

w) Rehabilitación. - Inspección de seguridad operacional a la que deberá someterse la empresa que no haya operado por un tiempo superior a seis (6) meses, para poder ser autorizada a reanudar las operaciones en una ruta, tramo de una ruta, o base de escala.

x) Reunión de precertificación. - Reunión de asesoramiento a la que obligatoriamente asistirá el personal de la empresa interesada en iniciar la actividad aerocomercial que determine la ANAC.

y) Reunión formal. - Evento coordinado y formal que se registrará por Acta, en el cual el JEC, y personal que el mismo disponga, se reúne con los principales directivos de un solicitante o explotador certificado.

4.2 Abreviaturas

AFM	Manual de Vuelo de la Aeronave
ANAC	Administración Nacional de Aviación Civil
CAT II Y III	Operaciones de aproximación Categoría II/III
CDL	Lista de Desviación de Configuración
CESA	Certificado de explotador de servicios aéreos
CCEA	Curso de capacitación de evacuación aeromédica
DA	Dirección de Aeronavegabilidad
DAT	Departamento de Aviación de Transporte
DEA	Departamento de Explotadores Aéreos
DEPCE	Declaración de Evaluación Previa del Candidato a Explotador
DNTA	Dirección Nacional de Transporte Aéreo
DNSO	Dirección Nacional de Seguridad Operacional
DOA	Dirección de Operación de aeronaves
EDTO	Operación con tiempo de desviación extendido
EFB	Maletín electrónico de vuelo
IO	Inspector de operaciones

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

JEC	Jefe del equipo de certificación
JEA	Jefe del equipo de aprobación
MCM	Manual de control de mantenimiento
MEL	Lista de equipo mínimo
MNPS	Especificaciones mínimas de performance de navegación
MOE	Manual de Operaciones de explotador
MOF	Manual de operaciones de la aeronave editado por el fabricante
NAT HLA	Espacio aéreo del Atlántico Norte de alto nivel
POI	Inspector principal de operaciones
PBN	Navegación basada en Performance
RAAC	Regulaciones Argentinas de Aviación Civil
RNA	Registro Nacional de Aeronaves
RNP	Performance de navegación requerida
RVSM	Separación vertical mínima reducida
SMS	Sistema de gestión de la seguridad operacional
STAS	Servicio de transporte aéreo sanitario
TCP	Tripulante de cabina de pasajeros

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

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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

5.2.2 El solicitante será citado por la ANAC 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 completar el formulario de Declaración de Evaluación Previa del Candidato a Explotador (DEPCE) y lo presentará a la ANAC.

Asimismo, la ANAC 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 la DEPCE, la ANAC revisará este formulario para asegurarse que ha sido correctamente llenado y que la información contenida en él es pertinente y completa, caso contrario retornará la DEPCE al solicitante indicando la información que debe ser corregida o complementada.

5.2.4 Una vez aceptada la DEPCE, la ANAC 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 ANAC 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 la DEPCE, 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 ANAC en la Fase dos del proceso de certificación, deberá ser firmada por el gerente de operaciones del futuro explotador, por los socios, si es aplicable, o un representante autorizado por la empresa ante escribano público nacional, y contener al menos la siguiente información:

- a) una declaración de que la solicitud sirve como solicitud formal para obtener un CESA;
- 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;
- e) el nombre y dirección del representante legal del solicitante;

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

f) la identidad del personal clave de gestión, por ejemplo: ejecutivo 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 nota de solicitud formal. De todos modos, la solicitud de desviación y la justificación para la misma, deben ser presentadas en una nota separada.

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

a) Si el solicitante es persona física, nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad, copia de la partida de nacimiento (legalizada) y constancia de domicilio (otorgado por la Policía Federal Argentina).

b) Si el solicitante es persona jurídica, copia del contrato social (legalizado) con el respectivo certificado de inscripción en la Inspección General de Justicia. Además, documento en el que se especifique la persona física que ejerce la representación legal, uso de la firma social y la administración de la sociedad.

c) borrador de las especificaciones relativas a las operaciones (OpSpecs);

d) cronograma de eventos;

e) declaración inicial de cumplimiento o una descripción detallada de cómo el solicitante demostrará el cumplimiento de los requisitos reglamentarios;

f) estructura administrativa y personal clave de gestión;

g) detalles del sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS);

h) aeródromos y áreas de operación;

i) aeronaves a ser operadas;

j) documentos de compra, arrendamiento, contratos o cartas de intención;

k) currículos de instrucción inicial, instalaciones requeridas y programación de la instrucción;

l) manual de operaciones;

m) manual de control de mantenimiento (MCM);

n) programa de mantenimiento

o) detalles del método de control y supervisión de las operaciones; y

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

p) el estado de la evaluación de los aspectos financieros, económicos y jurídicos por parte del organismo gubernamental competente

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 D de la RAAC 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 MOE 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 ANAC, 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 bases (principal y escalas) 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 ANAC.

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 ANAC 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 CESA.

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

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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 las Partes 91, 121 y 135 de las RAAC 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 ANAC, 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:

Sección 121.383 - Tripulantes y despachantes de aeronave. Requisitos

(a) Manual de instrucción, Párrafo 10.1

(1) Manual de instrucción, Parr. 10.1 (a)

(2) Manual de instrucción, Parr. 10.1 (b)

(3) Manual de instrucción, Parr. 10.1 (c)

(b) Manual de instrucción, Párrafo 10.2

(1) Manual de instrucción, Parr. 10.2 (a)

(2) Manual de instrucción, Parr. 10.2 (b)

(3) Manual de instrucción, Parr. 10.2 (c)

Ejemplo 2. Declaración de cumplimiento

Sección 121.563 - "Informe sobre irregularidades mecánica": El MOE, en su página 37-5, párrafo 35 instruye al PAM sobre los requerimientos para el Registro Técnico de Vuelo (RTV) de la aeronave y

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

sobre los métodos para completar el mismo. Al Piloto al Mando se le requiere revisar el RTV antes de cada vuelo y determinar el estado de la aeronave previo a cada vuelo. El MCM en su página 58-33, párrafo 665 (1) (A) instruye al personal de mantenimiento sobre el requerimiento de registrar las discrepancias descubiertas durante los chequeos previos al vuelo y durante otros tipos de chequeo.

Nota.- Debe entenderse que estos ejemplos son parciales y solo muestran dos formas permitidas. No será aceptada una declaración genérica que indique el cumplimiento de todas las regulaciones

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 119.65 y 119.67 de la Parte 119 de las RAAC para explotadores RAAC 121 y de las Secciones 119.69 y 119.71 de la Parte 119 de las RAAC para explotadores RAAC 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:

- 1) Ejecutivo Responsable
- (2) Director o Gerente de Seguridad Operacional
- (3) Director o Gerente de Operaciones
- (4) Jefe de Pilotos
- (5) Director de Área Técnica
- (6) Gerente de Aseguramiento de Calidad
- (7) Gerente de Mantenimiento
- (8) Gerente de Entrenamiento o Instrucción
- (9) Gerente de ingeniería
- (10) Jefe de inspección
- (11) Jefe de Mantenimiento
- (12) Director Médico (si es aplicable)

b) Los siguientes puestos adicionales son mencionados en el Doc. 8335 OACI:

- (1) jefe o jefes de flotas (Doc 8335, Part. 3, Cap. 3, Párr. 3.1.2 f));
- (2) gerente o responsable de la tripulación de cabina (Doc 8335, Part. 3, Cap. 3, Párr. 3.1.2 f));
- (3) gerente o responsable de los servicios en tierra (Doc 8335, Part. 3, Cap. 3, Párr. 3.1.2 f));
- (4) gerente o responsable de seguridad de la aviación SECURITY (Doc 8335, Par. 3, Cap. 3, Párr. 3.1.2 f)); y
- (5) gerente o responsable de calidad (Doc 8335, Part. 3, Cap. 3, Párr. 3.1.2 f)).

c) De acuerdo con las Secciones 119.65 (b) y 119.69 (c) de la Parte 119 de las RAAC, la ANAC puede aprobar posiciones distintas de las listadas para una operación particular, si el solicitante o explotador

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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 las Partes 121 y/o 135 de las RAAC, 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 ANAC, 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 las Partes 121 y 135 de las RAAC y los procedimientos delineados en los manuales propuestos. Si la ANAC aprueba diferentes puestos ocupados por una sola persona o puestos diferentes, esta aprobación debe ser incluida en la Parte A del Manual de Operaciones del Explotador (MOE).

e) Normalmente, se espera que el personal de gestión para las operaciones de la Parte 135 de las RAAC 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 de la Parte 121 de las RAAC 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 RAAC 121.13 y 135.13, según corresponda. El Apéndice C de las Partes 121 y 135 de las RAAC, así como el Documento 9859 de OACI, establecen 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 a ser operadas

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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 las Subpartes N de la RAAC 121 y H de la RAAC 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 despachante de aeronaves (DAE):

- 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.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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 adocctrinamiento 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, despachantes de aeronaves 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 (MOE)

a) El MOE 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 MOE cumpla por lo menos con los requisitos de la Sección 121.135 de la Parte 121 de las RAAC o de la Sección 135.23 de la Parte 135 de las RAAC, según corresponda.

5.2.9.11 Manual de control de mantenimiento (MCM)

a) El MCM describirá los procedimientos a ser utilizados, los deberes y responsabilidades del personal de mantenimiento y las instrucciones e información que permitan que el personal involucrado realice sus deberes con el más alto grado de seguridad operacional. Asimismo, describirá los arreglos administrativos entre el explotador y los talleres aeronáuticos de reparación (TARs) cuando el explotador no realice su propio mantenimiento o cuando éste no cubra todas las tareas de mantenimiento. El solicitante debe asegurarse que el MCM cumpla con los requisitos de las Secciones 121.369 o 135.427 de las RAAC, según sea aplicable. 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 121.367 o 135.425 de las RAAC, según aplique.

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

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

RAAC 121), el sistema de liberación de vuelo (operaciones no regulares RAAC 121) o el sistema de localización de vuelo (operaciones RAAC 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 el organismo competente, según las leyes o reglamentos vigentes. La evaluación satisfactoria de los aspectos financieros, económicos y jurídicos deberá ser demostrada por el solicitante a través de la presentación de la MEMORIA y BALANCE GENERAL suscripto por Contador Público y aprobado por el órgano social competente a fin de acreditar la capacidad económica de la empresa, certificada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda y todo documento que requiera la DNTA de la ANAC –organismo competente al efecto- a los fines de la evaluación de los citados aspectos.

Dicho documento deberá ser adjuntado a la solicitud formal, para verificación de la ANAC 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 de las RAAC- Requerimientos para solicitar un Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (CESA) para todos los solicitantes.

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:

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

- 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 Capítulo 1 – CERTIFICACIÓN INICIAL DE EXPLOTADORES DE SERVICIOS AÉREOS RAAC 121 Y 135 ;
- 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 (ej. Guía de implementación de SMS, etc.).

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 ANAC. 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) La empresa deberá prever a su cargo los siguientes costos:
 - (1) El correspondiente a la aprobación de la documentación de acuerdo al arancel vigente.
 - (2) El que corresponda por las inspecciones establecidas por la DNSO.
 - (3) En aquellos casos en que el explotador incorpore un tipo de aeronave para la cual la Dirección Operación de Aeronaves no disponga de Inspectores Operativos de Línea Aérea habilitados, procurará un curso inicial (teórico y práctico) para la cantidad de inspectores que la DOA determine, basándose en la magnitud de las operaciones a realizar.
 - (4) El personal de inspectores citado precedentemente deberá quedar habilitado en el tipo de aeronave que la empresa haya decidido afectar antes de la fecha prevista de iniciación de las operaciones aerocomerciales.
- d) 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 ANAC es exclusiva responsabilidad de este último.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001****5.3 Fase dos – Solicitud formal**

5.3.1 Según la Sección 119.35 (b) del RAAC 119, cada solicitante deberá presentar la solicitud formal a la ANAC, al 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 ANAC.

5.3.2 La ANAC 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 hábiles.

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 ANAC 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 subsecuentes. 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 nota en la que se indique la recepción y la aceptación de la solicitud formal. Esta nota será enviada al solicitante dentro los 5 días hábiles 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 ANAC 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 ANAC. Esta lista no es una relación completa de los documentos y manuales que la ANAC 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);

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

e) Manual de operaciones del explotador (MOE). 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, despachante de aeronaves, personal de operaciones de tierra (no requerido para explotadores RAAC 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 antihielo;
- 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 servicios de escala (para cada escala 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);

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

- 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 (overhaul) (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 119.33 de la Parte 119 de las RAAC 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 ANAC. Durante las inspecciones y demostraciones, la ANAC 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 ANAC serán comunicadas al solicitante para la aplicación de una acción correctiva.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

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 despachantes de aeronaves (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 (Partes 91, 121 o 135 de las RAAC).

5.5.3 Si se requiere, la ANAC programará reuniones con el solicitante para revisar las deficiencias identificadas en la Fase cuatro en detalle. Si es conveniente, la ANAC 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 ANAC otorgará al solicitante el CESA 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 ANAC 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 CESA hasta que las autoridades competentes responsables por la evaluación económica, financiera y legal del solicitante hayan presentado un informe favorable y hasta que la ANAC 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 titular del CESA es a partir de este momento responsable por el cumplimiento continuo de los reglamentos, así como de las autorizaciones y limitaciones asociadas con su certificado y sus

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

OpSpecs. A medida que las operaciones del titular de un CESA 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 ANAC 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 Y DE UN SOLO PILOTO AL MANDO (PAM).

6.1 Esta sección provee orientación para la certificación de explotadores RAAC 135 de tamaño y alcance limitado a quienes no se les exige que cumplan con todos los requisitos reglamentarios de posiciones de gestión. Estos explotadores normalmente necesitan menos posiciones de gestión que las requeridas para explotadores RAAC 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 con un solo piloto al mando (PAM). - Es un explotador que utiliza un solo PAM para operaciones según la Parte 135 de las RAAC. Este PAM será registrado en las OpSpecs del explotador por su nombre (Anexo II). La ANAC no autorizará el uso de pilotos independientes o temporales en lugar del piloto nombrado en las OpSpecs. Todos los copilotos que el explotador decida afectar, deberán encontrarse incluidos en el Anexo II.

b) Explotador con un solo piloto. - Es un explotador que utiliza un solo piloto en las operaciones RAAC 135. Este piloto será registrado por su nombre en las OpSpecs del explotador (Anexo II). La ANAC no autorizará el uso de pilotos independientes o temporales en lugar de los pilotos nombrados en las OpSpecs.

6.3 Proceso de certificación

6.3.1 Las solicitudes para los procesos de certificación para realizar operaciones con un solo piloto o un solo PAM, 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 requeridos para evaluación por la ANAC. Las diferencias aplicables en el proceso de certificación para un solo piloto o un solo PAM serán tratadas en esta sección.

6.4 Consideraciones especiales de aeronavegabilidad

6.4.1 Cualquier explotador de un solo piloto o un solo PAM debe mantener su aeronave de conformidad con un programa de mantenimiento según la sección 135.425 de la Parte 135 de las RAAC. El cumplimiento con la Sección 135.425 de la Parte 135 de las RAAC exige un programa de mantenimiento y podría demandar a los explotadores pequeños emplear personal adicional calificado

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO**CA OPS N° 119-001**

de gestión. Por lo tanto, independientemente de los requisitos mínimos para el personal y manuales, la autorización de mantenimiento en las OpSpecs según la Sección 135.425 de la Parte 135 de las RAAC no deberá ser emitida a menos que el PMI o IA designado determine que el explotador tiene el personal apropiado y los manuales para dar un adecuado cumplimiento a la reglamentación.

6.5 Diferencias en los procesos de certificación para explotadores de un solo piloto y de un solo piloto al mando (PAM).- 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 (DEPCE), el solicitante debe establecer en la operación propuesta si empleará un piloto o un solo PAM. Esto será ingresado en la Sección B. La solicitud para un solo PAM 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 usar.

b) Durante la reunión de pre-solicitud, el JEC 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. La declaración de cumplimiento inicial podría ser abreviada donde sea apropiado, sin embargo, 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 las RAAC aplicables.

c) A las reuniones de pre-solicitud deberán asistir el encargado principal de operaciones y el único piloto o el único PAM (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. - No existen diferencias en esta fase.

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. Los manuales con discrepancias que no sean corregidos originarán una denegación de la solicitud.

b) El MOE debe ser evaluado y cumplir con los mismos criterios de aceptación o aprobación de un manual requerido para una operación compleja bajo la Parte 135 de las RAAC, incluyendo lo siguiente:

1) procedimientos de ubicación de vuelo del explotador según la sección 135.79; y

2) procedimientos para proveer instrucción de mercancías peligrosas según la sección 135.331.

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

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

a) Para explotadores de un solo PAM, cada copiloto identificado en sus OpSpecs debe aprobar las exigencias iniciales y periódicas según la Sección 135.293 de la Parte 135 de las RAAC.

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 PAM se le emitirá el párrafo estándar de las OpSpecs el cual identificará el nombre de cada persona autorizada como piloto o PAM. Para explotadores de un solo piloto, no se autorizarán más de tres personas como copilotos. En el Anexo 2 (que forma parte de las OpSpecs) se mencionará el nombre de la persona autorizada para desempeñarse como piloto o como PAM.

6.6 Procedimientos para aprobación de desviaciones en la experiencia del personal de gestión. - Un explotador o un postulante a un CESA puede solicitar a la ANAC aprobación para una desviación de los requisitos de experiencia de la Sección 119.71 de la Parte 119 de las RAAC. La solicitud debe especificar las desviaciones requeridas y su justificación.

6.6.1 Respuesta a la solicitud.- Una vez que la ANAC 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 ANAC 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 Sección 119.71 de la Parte 119 de las RAAC.

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 Sección 119.71 de la Parte 119 de las RAAC.

c) La ANAC 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 Sección 119.71 de la Parte 119 de las RAAC. La persona considerada debe conocer las reglamentaciones, manuales, OpSpecs y otros requisitos pertinentes, y este conocimiento debe ser demostrado mediante métodos aceptables para la ANAC.

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO

CA OPS N° 119-001

6.7 Personal de gestión.- Los explotadores no regulares (RAAC 135) deben tener personal de gestión que cumpla las calificaciones para director de operaciones y director de mantenimiento, conforme lo dispone la Sección 119.69 (a) (1) de la Parte 119 de las RAAC.

6.7.1 - Una persona que cumpla con los criterios de calificación puede servir en las dos posiciones para explotadores no regulares. La aceptabilidad de que una única persona ocupe varios puestos, dependerá de la naturaleza y escala de la operación y de las responsabilidades inherentes a cada puesto. Para los explotadores aéreos no regulares (RAAC 135) resulta de aplicación lo establecido en el Sección 119.69 (c) de la Parte 119 de las RAAC para requerir una desviación de la composición mínima del personal de conducción, debiéndose fundar en a: (1) La clase de operación involucrada y la organización propuesta; (2) La cantidad y tipo de aeronaves utilizadas; y (3) El área de operación.

6.7.2 - Es aceptable para la ANAC que una persona puede encargarse de más de un área de responsabilidad. A modo de ejemplo, para operadores que dispongan de 20 empleados o menos a dedicación completa y que sean parte activa del operador, se requiere un mínimo de TRES (3) personas para cubrir las primeras cuatros áreas de responsabilidad. Para operadores que dispongan entre 21 a 50 empleados a dedicación completa, se sugiere un mínimo de CUATRO (4) personas para cubrir las primeras cuatro áreas de responsabilidad. La aceptabilidad de que una única persona ocupe varios puestos, así como también la ocupación del puesto de Gerente Responsable, dependerá de la naturaleza y escala de la operación.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: CA OPS 119-001

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.