

CAPÍTULO 62. EVALUACIÓN DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - OPERADORES AÉREOS COMERCIALES.

Sección 1. Antecedentes

1. CÓDIGOS DE ACTIVIDADES

A. Mantenimiento: RESERVADO

B. Aviónica: RESERVADO

3. OBJETIVO.

Este capítulo provee una guía para evaluar las calificaciones del personal administrativo de mantenimiento de los operadores aéreos comerciales.

5. GENERALIDADES.

A. El personal responsable por la inspección y organizaciones de mantenimiento debe poseer las cualidades requeridas en los Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos.

B. La responsabilidad principal del Jefe de Mantenimiento de los Operadores es administrar el programa de mantenimiento del poseedor del certificado.

C. La responsabilidad principal del Jefe de Inspectores es administrar el programa de inspección del poseedor del certificado.

D. Si un operador elige contratar todo el mantenimiento, las posiciones definidas en los Reglamentos son aún necesarias.

E. Puestos **fusionados**.

(1) Dependiendo de las necesidades de la organización de mantenimiento, las posiciones gerenciales pueden ser consolidadas con otros puestos. Cuando las posiciones gerenciales son consolidadas, la persona que asume estas funciones debe cumplir con los requisitos de ambas posiciones.

(2) Antes que se permita a una persona ejercer como Jefe de Mantenimiento o Jefe de inspectores, se debe considerar otras obligaciones efectuadas por esa persona. Por ejemplo, si tal personal piensa cumplir como un miembro de la tripulación de

vuelo, el inspector debe garantizar que estas obligaciones no interfieran con las responsabilidades como Jefe de Mantenimiento o Jefe de Inspectores.

F. División de las Funciones de Mantenimiento e Inspección

(1) Se requiere un Jefe de Inspectores para un Operador de aeronaves de más de nueve pasajeros.

(a) Dependiendo del tamaño de la Organización del operador se puede requerir que un operador tenga una organización de mantenimiento que garantice una división entre las responsabilidades de mantenimiento e inspección y administración del personal.

(b) Si el operador tiene un convenio contractual con otra organización para la ejecución de su programa continuado de mantenimiento de aeronavegabilidad, el operador podrá solicitar adecuar los requerimientos del Inspector Jefe. Ello puede, sin embargo, inducir al Jefe de Mantenimiento o una posición equivalente a programar el mantenimiento y asegurar una administración adecuada del programa continuado de mantenimiento de aeronavegabilidad.

(2) Para operador pequeño, un Jefe de Mantenimiento (o equivalente) es necesario que garantice la división de funciones de inspección y mantenimiento requeridos en la Reglamentación. El Jefe de Mantenimiento ejerce un control administrativo con el conjunto de responsabilidades para la separación de las funciones de inspección y mantenimiento.

G. Cargos a tiempo completo y a tiempo parcial

(1) Los Operadores grandes están obligados a tener personal administrativo a tiempo completo. Los Operadores pequeños pueden usar personal a tiempo parcial. Tanto el personal administrativo de mantenimiento a tiempo completo y parcial debe contar con las condiciones necesarias para llenar las responsabilidades de su cargo.

(2) El inspector debe determinar si el operador pequeño está utilizando personal administrativo a tiempo parcial, cada persona empleada sobre la base de tiempo parcial debe ser fácilmente disponible para llenar todas las responsabilidades de este cargo consistente con el poseedor del certificado de operación.

H. Exenciones. La AAC puede autorizar una **exención** del personal administrativo; se debe proceder de la siguiente forma:

- (1) La solicitud del operador debe ser entregada a la AAC y debe contar con la siguiente información:
 - (a) El tipo y número de aeronaves en operación, el, o los programas de mantenimiento utilizados por el poseedor del certificado.
 - (b) Los datos de la persona para quien la **exención** es solicitada, incluyendo:
 - * Datos de experiencia
 - * Tipo de aeronave
 - * Areas específicas de experiencia
 - * Experiencia aeronáutica
 - * Tipos de cargos administrativos anteriores
 - * Número de la Licencia de mecánico
 - * La fecha de emisión de la Licencia y cada habilitación extendida.
- (2) El Inspector Principal de Mantenimiento debe revisar toda la información presentada.
 - (a) La persona involucrada debe ser entrevistada a fin de verificar sus cualidades y experiencia aeronáutica.
 - (b) La Licencia de la persona debe ser verificada mediante las **Áreas** de Aeronavegabilidad y Licencias al Personal (PEL) a fin de evidenciar la fecha de emisión original y calificaciones posteriores.
 - (c) Los resultados de la información revisada, entrevistas y la recomendación o rechazo, realizados en las Oficinas Regionales serán enviados a la Sede Central de la AAC para su evaluación.
- (3) Los especialistas en mantenimiento de la AAC revisarán la **exención** solicitada; el informe de la oficina Regional y preparará la respuesta al operador.

NOTA: Excepciones a los operadores pequeños podrían ser otorgadas de los requisitos mínimos de experiencia descritos en la Reglamentación. Sin embargo, es esencial que se tengan los certificados apropiados y calificaciones mínimas.

Sección 2. Procedimientos

1. PRE-REQUISITOS, REQUERIMIENTOS DE COORDINACIÓN, Y ENTRENAMIENTO RECURRENTE

A. Pre-requisitos

- * Conocimiento de los Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos relativos a operadores aéreos comerciales.
- * Terminación exitosa del Curso de Aeronavegabilidad para Inspectores de Aeronavegabilidad, o un curso equivalente.
- * Habilitación por parte del **Encargado del Área** de Aeronavegabilidad.

B. Coordinación.

Esta tarea requiere coordinación con el Inspector de Aeronavegabilidad y de Aviónica, y podría necesitar coordinación con otras áreas, oficinas Regionales y especialistas nacionales de acuerdo a la dimensión del trabajo.

C. Entrenamiento Recurrente: Cada dos años, **OJT** cada año.

3. REFERENCIAS, FORMULARIOS Y AYUDAS TRABAJO

A. Referencias

- * RAB's 43, 65, 91, 119 y 145
- * Manual Guía del Inspector de Aeronavegabilidad.

B. Formularios. Ninguno

C. Ayudas Trabajo. Ninguno

5. PROCEDIMIENTOS

A. Revise la Información suministrada por el operador/solicitante

- (1) Revise Licencias de los mecánicos para su habilitación y convalidación
- (2) Curriculum Vitae del personal técnico para asegurarse que:

- * Reúnen los requerimientos necesarios de experiencia
 - * No ocuparon anteriormente un cargo similar en otra empresa que se revocó o canceló su certificado de Operador Aéreo de acuerdo al RAB 119.
- (3) Referencias a la Oficina Central y Oficinas Regionales de Aeronavegabilidad para indicar mediante informes y hacer conocer la experiencia en el pasado.
- B. Entrevista al Candidato. Determine el conocimiento del candidato en lo siguiente:
- * Sección de Mantenimiento del Manual del operador
 - * Especificaciones de operación del operador
 - * Provisiones relativas al mantenimiento en los Reglamentos Aeronáuticos Bolivianos.
- C. Determine los alcances del Candidato. Base la decisión en la información revisada y la entrevista.
- D. Cuestione al operador/solicitante. Informe de los resultados de inspección al operador/solicitante.

7. RESULTADOS DE LAS TAREAS

- A. La aceptación del candidato resultará en la emisión de las especificaciones de operación y lo siguiente:
- * Una carta al operador/solicitante indicando la aceptación del candidato.
 - * Una carta indicando al operador/solicitante solicitar una **exención** (a través del **Área** de Aeronavegabilidad) si el candidato no reúne los requerimientos de experiencia o desea la aprobación de los diferentes cargos o número de cargos. Se determinará si es aceptable basándose en la entrevista.
- B. El rechazo del candidato dará como resultado una carta al operador/solicitante enumerando las razones del rechazo.
- C. Tareas de Documentación. Archive todo el trabajo en el archivo de la **AAC** correspondiente del operador/solicitante.

9. ACTIVIDADES FUTURAS.

Vigilancia de rutina.

**PÁGINA INTENCIONALMENTE
DEJADA EN BLANCO**