



RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No.026
(De 29 de abril de 2026)

“Por medio de la cual se aprueba la revisión 12 del Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL

En uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO:

Que a la Autoridad Aeronáutica Civil le corresponde dirigir y reglamentar los servicios de transporte aéreo; regular y prestar servicios a la navegación aérea, a la seguridad operacional y aeroportuaria; la certificación y administración de aeródromos, incluyendo su regulación, planificación, operación, vigilancia y control, según lo establece el artículo 2 de la Ley No. 22 de 29 de enero de 2003, *Que crea la Autoridad Aeronáutica Civil y deroga el Decreto de Gabinete 13 de 1969*;

Que el numeral 30, del artículo 3 de la Ley 22 de 29 de enero de 2003, establece que son funciones específicas y privativas de la Autoridad Aeronáutica Civil, dictar la reglamentación y normativa necesaria para garantizar la seguridad y eficiencia del sistema de transporte aéreo en Panamá;

Que el artículo 31 del Libro I del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP), dispone que los Manuales de Procedimientos son publicaciones emitidas por la Autoridad Aeronáutica Civil en materia de procedimientos y asesoramiento;

Que el artículo 34 del Libro I del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP), dispone que los Manuales de Procedimientos son disposiciones de la AAC que regulan la aplicación de las normas o establecen en detalle los procesos a seguir para dar cumplimiento a las materias contenidas en el RACP, cuyos temas se publican como Capítulos. Estos Manuales incluyen los formularios y ayudas de trabajo para satisfacer los distintos procedimientos;

Que el objeto de la presente Resolución es la aprobación de la revisión 12 del **Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea**;

Que mediante la revisión 12 del **Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea**, la entidad cumple con su compromiso como signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, a fin de colaborar y de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, Normas, procedimientos y organización, relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares contemplados en el artículo 37 de dicho Convenio, aprobado por la Ley 52 de 30 de noviembre de 1959;

Que la República de Panamá, como Estado contratante de la Organización sobre Aviación Civil Internacional, se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organizaciones relativos a aeronaves, personal, aerovías, servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la seguridad operacional;

EN CONSECUENCIA,



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Revisión 12 del **Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea**, de la Autoridad Aeronáutica Civil.

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución modifica el **Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea**, de la Autoridad Aeronáutica Civil en su totalidad.

ARTÍCULO TERCERO: Mantener en vigencia este manual bajo el método de revisiones cuando sea necesario, para cumplir con el deber del Estado, el cual es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

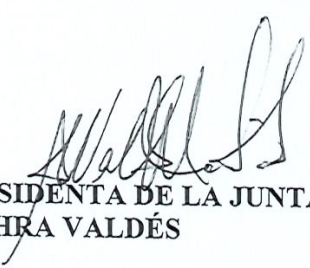
ARTÍCULO CUARTO: El Anexo que contiene la revisión 12 del Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea, a que hace alusión la presente Resolución, forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO QUINTO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley N° 22 de 29 de enero de 2003; Libro I del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP); Ley 52 de 1959; Convenio sobre Aviación Civil Internacional.


Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



**PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA, ENCARGADA
AZIHRA VALDÉS**


**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA
RAFAEL BARCENAS CHIARI**



 **AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL
SECRETARÍA GENERAL**
FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA
EN LOS ARCHIVOS



Firma: 
Fecha: Mayo 11 2026



**AUTORIDAD AERONÁUTICA
CIVIL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA**

PANAMÁ – 2026

Original - 07 de marzo de 2017
Revisión 12 – 29 de abril de 2026

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Lista de páginas efectivas	
	Página	1 de 1
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

	Página	Revisión	Fecha
Portada		12	29/04/2026
Registro de Revisiones	RR – 1	12	29/04/2026
Resolución 040-DG-NRA-AAC	R – 1	Original	29/04/2026
Resolución 040-DG-NRA-AAC	R – 2	Original	29/04/2026

Lista de Páginas Efectivas		
Página	Rev.	Fecha
1	10	27/06/2024

Índice General		
Página	Rev.	Fecha
1	07	23/04/2019

A la página		
4	07	23/04/2019

Capítulo I		
Página	Rev.	Fecha
1	02	08/03/2018

A la página		
5	02	08/03/2018

Capítulo II		
Página	Rev.	Fecha
1	07	23/04/2019

A la página		
17	07	23/04/2019

Capítulo III		
Página	Rev.	Fecha
1	01	19/09/2017

A la página		
7	01	19/09/2017

Capítulo IV		
Página	Rev.	Fecha
1	10	24/09/2024

A la página		
62	10	24/09/2024

Capítulo V		
Página	Rev.	Fecha
1	10	21/08/2024
A la página		
22	10	21/08/2024

Capítulo VI		
Página	Rev.	Fecha
1	03	21/08/2024
A la página		
20	03	21/08/2024

Capítulo VII		
Página	Rev.	Fecha
1	09	31/01/2022
A la página		
13	09	31/01/2022

Capítulo VIII		
Página	Rev.	Fecha
1	01	27/07/2017
A la página		
17	01	27/07/2017

Capítulo IX		
Página	Rev.	Fecha
1	01	21/08/2024
A la página		
7	01	21/08/2024

Capítulo X		
Página	Rev.	Fecha
1	Original	29/04/2026
2	Original	29/04/2026
3	Original	29/04/2026
4	Original	29/04/2026
5	Original	29/04/2026
6	Original	29/04/2026
7	Original	29/04/2026

Compendio de Formularios		
Página	Rev.	Fecha
1	07	23/04/2019

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Índice General	
	Página	1 de 5
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

ÍNDICE GENERAL

REGISTRO DE REVISIONES

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

- 1.1. APLICABILIDAD
- 1.2. OBJETIVO
- 1.3. DISTRIBUCIÓN
- 1.4. CONFORMACIÓN DEL MANUAL MPD-DSA.
- 1.5. INTRODUCCIÓN
- 1.6. ACTUALIZACIÓN Y ENMIENDAS AL MANUAL
- 1.7. ENMIENDAS DE LOS SARPS Y NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS A LA OACI
- 1.8. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.
- 1.9. RESPONSABILIDAD Y METODOLOGÍA REGULATORIA DE LA AAC
- 1.10. PROCEDIMIENTOS DE REGULACIÓN.
- 1.11. RESPONSABILIDAD DE LA AAC.

CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL

- 2.1. ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL
- 2.2. PARTICIPACIÓN DE PANAMÁ
- 2.3. OACI Y LOS ANEXOS AL CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL.
- 2.4. OBLIGACIONES DE LOS ESTADOS CONTRATANTES.
- 2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- 2.6. ANEXOS AL CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL.
- 2.7. PUBLICACIONES OACI RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD OPERACIONAL.
- 2.8. ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA UNIVERSAL DE LA OACI DE AUDITORÍA DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.
- 2.9. PLANES REGIONALES DE LA OACI Y PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIP)
- 2.10. OACI Y LOS DESIGNADORES DE EMPRESAS Y DE RADIO TELEFONÍA (CALL-SIGNS).
- 2.11. DIFERENCIAS ENTRE LOS ANEXOS DE LA OACI CON EL REGLAMENTO DE AVIACIÓN CIVIL DE PANAMÁ

CAPÍTULO III - AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL

- 3.1. OBJETIVO
- 3.2. FUNCIONES GENERALES DE LA AAC

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Índice General	
	Página	2 de 5
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL.

CAPÍTULO IV - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

4.1. OBJETIVO

4.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

4.3. COMPETENCIAS DE LOS INSPECTORES E INSPECTORES DELEGADOS

4.4. ATRIBUTOS PERSONALES DE LOS INSPECTORES

4.5. DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA

4.6. SUB- DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA

4.7. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL

4.8. COORDINADOR DE ENTRENAMIENTO

4.9. COORDINADOR DE VIGILANCIA

4.10. ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR

4.11. SECRETARIA DE DIRECCIÓN

4.12. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

4.13. INSPECTOR DE OPERACIONES Y DE AVIACIÓN GENERAL

4.14. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI):

4.15. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ASISTENTE INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI):

4.16. INSPECTORES DE TRIPULANTES DE CABINA

4.17. INSPECTORES DE DESPACHO DE VUELO

4.18. INSPECTORES DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

4.19. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD.

4.20. ASISTENTE TÉCNICO DE AERONAVEGABILIDAD

4.21. SECRETARIA DE AERONAVEGABILIDAD

4.22. INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD

4.23. FUNCIONES DEL INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD DE TRANSPORTE AEREO, DE AVIACIÓN GENERAL Y TALLERES.

4.24. FUNCIONES DEL INSPECTOR PRINCIPAL DE AERONAVEGABILIDAD (PMI):

4.25. COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

4.26. JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA

4.27. SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA DE AERONAVES

4.28. JEFE DE LICENCIAS AL PERSONAL AERONÁUTICO

4.29. JEFE DE LA UNIDAD DE MEDICINA AERONÁUTICA Y FACTORES HUMANOS (MEDICO EVALUADOR)

4.30. MÉDICO EVALUADOR DELEGADO

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Índice General	
	Página	3 de 5
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

- 4.31. PSICÓLOGO
- 4.32. ASISTENTE DE UNIDAD DE MEDICINA AERONÁUTICA Y FACTORES HUMANOS
- 4.33. COORDINADOR DE SISTEMAS DE AERONAVES PILOTADAS A DISTANCIA
- 4.34. ESPECIALISTA DE LICENCIAS
- 4.35. ESPECIALISTA EN LICENCIAS – REGISTRO Y EMISIÓN
- 4.36. ESPECIALISTA EN LICENCIAS – COORDINADOR TEÓRICO
- 4.37. EVALUADOR DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA
- 4.38. ANALISTA DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS
- 4.39. COORDINADOR DE VIGILANCIA
- 4.40. FUNCIONES DEL MÉDICO EXAMINADOR DELEGADO
- 4.41. FUNCIONES DE LOS PSICÓLOGOS DELEGADOS

CAPÍTULO V - ADMINISTRATIVOS

- 5.1. RECIBO, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS
- 5.2. SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN
- 5.3. REVISIÓN FINAL DE LOS PROCESOS EN LA DSA.
- 5.4. REUNIONES DE TRABAJO
- 5.5. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL
- 5.6. EVALUACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA DSA.
- 5.7. EVALUACIONES DE RIESGO DE LOS OPERADORES Y/O EXPLOTADORES
- 5.8. APLICACIÓN DE SANCIONES A USUARIOS, OPERADORES Y/O EXPLOTADORES
- 5.9. IMPLEMENTACIÓN DE ENMIENDAS DE LOS SARPS Y NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS A LA OACI
- 5.10. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR UN “ANÁLISIS DE RIESGO” REALIZADA POR UN OPERADOR O USUARIO.
- 5.11. DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE
- 5.12. APELACIONES
- 5.13. EXENCIONES
- 5.14. FORMULARIO GENÉRICO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN

CAPÍTULO VI - PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO AAC

- 6.1. GENERAL
- 6.2. POLÍTICA DE ENTRENAMIENTO DE INSPECTORES
- 6.3. PLANES INDIVIDUALES DE ENTRENAMIENTO
- 6.4. PLAN DE ENTRENAMIENTO GENERAL
- 6.5. FORMACIÓN CONTINUA
- 6.6. APROBACIÓN DE PROVEEDORES DE ENTRENAMIENTO EXTERNOS

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Índice General	
	Página	4 de 5
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

- 6.7. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES AAC
- 6.8. REVISIÓN DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO
- 6.9. EXPEDIENTES Y REGISTROS DE ENTRENAMIENTO
- 6.10. PLANES DE ENTRENAMIENTO

REQUISITOS Y ENTRENAMIENTOS PARA EL INSPECTOR DE MERCANCIAS PELIGROSAS

On-the-Job Training (OJT)

APÉNDICE A

APÉNDICE B

CAPÍTULO VII - RESOLUCIÓN DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

- 7.1. PROPÓSITO
- 7.2. POLÍTICAS
- 7.3. ACTIVIDADES POST INSPECCIÓN
- 7.4. RESOLUCIÓN DE TEMAS DE SEGURIDAD
- 7.5. PETICIÓN DE RECONSIDERACIÓN DEL REPORTE DE UN TEMA DE SEGURIDAD
- 7.6. ARCHIVOS
- 7.7. ACCIONES DE EMERGENCIA
- 7.8. SUSPENSIÓN DEL CERTIFICADO
- 7.9. SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA DEL CERTIFICADO
- 7.10. REVOCACIÓN (CANCELACIÓN) DEL CERTIFICADO
- 7.11. NECESIDAD DE RE-EXAMINACIÓN/ REVISIÓN/RECERTIFICACIÓN
- 7.12. MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO
- 7.13. REPORTE DE UN PROCESO INICIAL DE VIOLACION
- 7.14. INSPECTORES QUE VUELAN EN CALIDAD DE PASAJEROS

CAPÍTULO VIII - GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

- 8.1. APLICABILIDAD
- 8.2. OBJETIVOS
- 8.3. ALCANCE
- 8.4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- 8.5. CONCEPTOS DEL SMS
- 8.6. DEFINICIONES
- 8.7. LOS ELEMENTOS DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Índice General	
	Página	5 de 5
	Revisión	12
	Fecha	29/04/2026

CAPÍTULO IX - SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 9.2. ALCANCE
- 9.3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD
- 9.4. DEFINICIONES
- 9.5. FUNCIONES
- 9.6. REGISTRO, SOLICITUD, ADQUISICIÓN, CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN E INSERCIÓN DE ENMIENDAS
- 9.7. INVENTARIO DE DOCUMENTOS Y MANUALES
- 9.8. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
- 9.9. Manuales del Operador
- 9.10. ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO TIPO.
- 9.11. Directivas de Aeronavegabilidad (ADs).
- 9.12. ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA.
- 9.13. DOCUMENTOS DE OACI
- 9.14. AVALÚOS DE AERONAVES.
- 9.15. COMUNICACIÓN CON EL ESTADO DE DISEÑO Y LOS FABRICANTES DE PRODUCTOS Y/O EQUIPOS AERONÁUTICOS.
- 9.16. NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO SOBRE AERONAVES INSCRITAS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL
- 9.17. Suscripción a los Fabricantes

CAPÍTULO X - CARTA DE AUTORIZACIÓN

- 10.1 CARTA DE AUTORIZACIÓN (LOA)
- 10.2 FORMULARIOS
- 10.3 PROCESO DE CERTIFICACIÓN
- FASE I – PRE-SOLICITUD
- FASE II – SOLICITUD FORMAL
- FASE III – ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN
- FASE IV – INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN
- FASE V – CERTIFICACIÓN O APROBACIÓN
- 10.4 SOLICITUD PARA OBTENER UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN POR AERONAVE (LOA)
- 10.5 CARTA DE AUTORIZACIÓN POR AERONAVE (LOA)
- FORMATOS
- COMPENDIO DE FORMULARIOS

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo I	
	Página	1 de 5
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

1.1. APLICABILIDAD

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Aérea, de ahora en adelante MPD-DSA, ha sido concebido, basado y ajustado a las Leyes y Reglamentos de Aviación Civil de la República de Panamá (RACP) y las Normas y Métodos Recomendados y a los procedimientos guías de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI). Es aplicable al personal de la DSA cuyas funciones dependan y reporten en línea directa con el Director de Seguridad Aérea.

1.2. OBJETIVO

Este MPD-DSA tiene por objeto unificar los procedimientos concernientes al personal administrativo de la Dirección de Seguridad Aérea y que reportan directamente al Director de Seguridad Aérea. Los procesos unificados y claros permitirán que la DSA pueda manejar de manera ágil y eficaz todos los requerimientos de los Operadores/Explotadores que inician sus solicitudes en ésta dirección, así como también permitirán darle un seguimiento a las tareas y actividades de los distintos departamentos que componen ésta Dirección, en las distintas especialidades. Constituye una herramienta principal para todo el personal encargado de administrar las tareas y actividades de los departamentos de la DSA, en el logro de los objetivos mencionados de los Programas de Vigilancia para la Seguridad Operacional.

1.3. DISTRIBUCIÓN

Este manual debe ser del conocimiento de todo el personal de la DSA y debe mantenerse actualizado en la página portal de la AAC.

El cumplimiento estricto de estos procedimientos es condición obligatoria, ajustando su proceder profesional a las normativas estipuladas, a menos que exista una causa plenamente justificada para no hacerlo, situación que debe dejarse explícitamente establecida, cuando sea necesario desviarse de estos procedimientos.

1.4. CONFORMACIÓN DEL MANUAL MPD-DSA.

- Capítulo I – Generalidades.
- Capítulo II – Organización de Aviación Civil Internacional.
- Capítulo III – Autoridad Aeronáutica Civil.
- Capítulo IV – Dirección de Seguridad Aérea.
- Capítulo V – Procesos administrativos
- Capítulo VI – Programas de entrenamiento AAC
- Capítulo VII – Resolución de los Temas de Seguridad y Acciones de Cumplimiento

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo I	
	Página	2 de 5
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

- Capítulo VIII – Gestión para el Manejo de la Seguridad Operacional
- Capítulo IX – Sección de Documentación Técnica

1.5. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Seguridad Aérea, como parte integrante de la Autoridad Aeronáutica Civil, participa como eje fundamental en el cumplimiento y vigilancia de la seguridad operacional velando porque se cuente con un personal de aviación seguro y con una alta confiabilidad técnica de las aeronaves nacionales y de las extranjeras que vuelan al territorio nacional. La Dirección de Seguridad Aérea reporta directamente al Director General desempeña las funciones asignadas por él.

El Director de Seguridad Aérea y su personal administrativo desempeñarán las tareas encomendadas por el Director General, aplicando los procedimientos del presente MPD-DSA y lo establecido por las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes para el óptimo desempeño de las funciones de regulador, fiscalización, y control de la Operaciones. Sus atribuciones le permiten vigilar las aeronaves panameñas tanto en el ámbito nacional como extranjero y a las aeronaves extranjeras, en el ámbito del territorio, espacio aéreo y aguas jurisdiccionales de la República de Panamá.

La Ley Nº 22 de 29 de enero de 2003 que crea la Autoridad Aeronáutica Civil en su Artículo 10 faculta al Director General para delegar el ejercicio de cualquier función específica que esta Ley u otras Leyes establezcan en funcionarios que posean cargos de inspección en la Autoridad Aeronáutica Civil, dando el respaldo legal adecuado y suficiente para que la Dirección de Seguridad Aérea pueda ejercer su función de carácter técnico – operativo.

La Ley Nº 22 de 29 de enero de 2003 que crea la Autoridad Aeronáutica Civil en su Artículo 3 acápite 22 faculta al Director General para inspeccionar en forma permanente a Explotadores, aeronaves, fábricas, talleres y personal de la aviación, establecimientos educativos aeronáuticos, en todos los aspectos que así lo requieran, por lo que durante la ejecución de su tarea de inspección, vigilancia y control de las actividades aéreas, las entidades públicas y privadas del ámbito de la aviación, están obligadas a permitir y facilitar el cumplimiento de estas responsabilidades al personal de la DSA que posean atribuciones delegadas por el Director General, para vigilar el cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).

1.6. ACTUALIZACIÓN Y ENMIENDAS AL MANUAL

Toda vez que fuese necesario modificar el contenido del presente Manual, el personal de la DSA deberá participar activamente en la discusión y en la eventual preparación de técnicas adicionales o de cualquier otra revisión que pudiere ayudar a unificar criterios y alcanzar un mayor grado de eficiencia y seguridad.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo I	
	Página	3 de 5
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Cumplido el estudio y análisis precedentes, cualquier solicitud de enmienda debidamente fundamentada deberá realizarse mediante petición escrita por parte de los Jefes del Departamentos al Director de Seguridad Aérea. Si la solicitud de enmienda nace del Director de Seguridad Aérea o del personal bajo su línea directa de reporte, sea cual fuere el caso deberá prepararse un Proyecto de Resolución para la aprobación de la enmienda por parte del Director General, siempre que haya informe jurídico afirmativo. Dicho proyecto de Resolución deberá ser preparado por la Oficina de Normas y Regulaciones, (NRA) el cual, además, será responsable de modificar el Manual MPD-DSA maestro y entregar las modificaciones a las personas asignadas para su publicación en la página Web de la AAC, una vez aprobada la enmienda y publicada la Resolución del Director General, la cual formará parte integral de la enmienda.

Las enmiendas, además de quedar establecidas en el Índice de Páginas Efectivas, deberán quedar plasmadas en el texto del procedimiento, mediante una línea vertical negra en el margen izquierdo para los párrafos correspondientes, salvo que se trate de una modificación gramatical menor.

Si la enmienda no establece la fecha de aplicación o de ejecución de procedimientos, queda expresamente determinado que su cumplimiento será obligatorio a partir de su publicación y notificación al personal correspondiente.

1.7. ENMIENDAS DE LOS SARPS Y NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS A LA OACI

La Dirección General a través de la Oficina de Normas y Regulaciones Aeronáuticas (NRA) consultará, coordinará y remitirá nota al Director de Seguridad Aérea para la emisión/recepción de comentarios a la enmienda a los Anexos de OACI.

Recibida la documentación, el Director de Seguridad Aérea emitirá nota a los distintos departamentos para que, junto a su personal, evalúen y emitan su opinión sobre la viabilidad de su implementación en las regulaciones nacionales.

Los departamentos remitirán mediante nota formal al Director de Seguridad Aérea sus opiniones, quien a su vez remitirá nota formal a la Oficina de NRA. La nota debe dejar establecida la opinión de la DSA con relación a la enmienda consultada a su Dirección.

El procedimiento para la adopción y notificación de los SARPs a OACI, está contenido en el Manual de Procedimientos de la Oficina de Normas y Regulaciones.

1.8. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.

Todas las definiciones y acrónimos establecidos en el Libro I del RACP se aplican con la redacción de estos procedimientos. Con excepción de:

AOC	Certificado de Operación de Servicios Aéreos
-----	--

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo I	
	Página	4 de 5
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

APOI	Asistente del Inspector Principal de Operaciones
DSA	Dirección de Seguridad Aérea
MPD-AIR	Manual de Procedimientos del Departamento de Aeronavegabilidad
MPD-DSA	Manual de Procedimientos Administrativos de la Dirección de Seguridad Aérea
MPD-OPS	Manual de Procedimientos del Departamento de Operaciones
MPD-PEL	Manual de Procedimientos del Departamento de Licencias al Personal
NRA	Normas y Regulaciones Aeronáuticas
OPSPECS	Especificaciones de Operaciones
POI	Inspector Principal de Operaciones
PMI	Inspector Principal de Aeronavegabilidad
RR	Riesgo Residual
SARP	Standards and Recommended Practices
SIAR	Sistema de Información Aeronáutico Regional

Peligro (Amenaza): Hecho que puede producir un daño a las personas, bienes o medio ambiente.

Probabilidad: Posibilidad de que un evento ocurra. Por lo general se mide tomando en cuenta cuantas veces ha ocurrido en la empresa y/o cuantas veces ha ocurrido en la industria.

Procedimiento: es un conjunto de acciones y operaciones que tienen que realizarse de la misma forma para lograr un objetivo.

Proceso: Conjunto de operaciones a que se somete una cosa para lograr un objetivo.

Riesgo: Es la consecuencia de aceptar un peligro.

Severidad: Daño que un Peligro o Amenaza puede ocasionar.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo colectivo.

Tolerancia: Nivel de aceptación de un Nivel de Riesgo.

1.9. RESPONSABILIDAD Y METODOLOGÍA REGULATORIA DE LA AAC

Dentro del Poder Ejecutivo del gobierno de Panamá existen una serie de entidades que realizan sus funciones asignadas para llevar a cabo el proceso general de fiscalización. Una de estas entidades es la Autoridad Aeronáutica Civil. En el cumplimiento de la responsabilidad de reglamentación, el Director General de la

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo I	
	Página	5 de 5
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Autoridad Aeronáutica Civil debe tomar en consideración los siguientes puntos por el bien del interés público:

- Reglamentación del uso del espacio aéreo de tal manera que se promueva su desarrollo y la seguridad de la mejor manera posible.
- Promoción, estímulo, y desarrollo de la aviación civil.
- Promover la investigación y desarrollo de la industria de la aviación.
- El proceso de Reglamentación es interactivo y su velocidad está regulada por la necesidad de involucrar a la comunidad de aviación en el proceso. Sólo en caso de emergencia se puede acelerar el proceso de reglamentación.

1.10. PROCEDIMIENTOS DE REGULACIÓN.

Los procedimientos generales para la elaboración de Reglamentos por la AAC están explicados en el Libro I, Título IV del RACP. Estos procedimientos requieren que una lista sea publicada y mantenida como registro oficial de la AAC por cada elaboración o enmienda de los reglamentos. El Director General puede delegar la autoridad para la elaboración o enmienda de los Reglamentos, pero es importante recordar que el Director General es la Autoridad final con respecto a todas las acciones de elaboración o enmienda de los reglamentos.

1.11. RESPONSABILIDAD DE LA AAC.

Para cumplir con las responsabilidades de Reglamentación, el Director General considerará ampliamente la obligación de los Explotadores y/o Operadores aéreos de llevar a cabo sus servicios con el más alto grado de seguridad en aras del interés público. Por ejemplo, los requerimientos reglamentarios para la emisión de la licencia de piloto privado son menos restrictivos que los requerimientos establecidos para la emisión de una licencia de piloto de transporte de línea aérea.

Por lo tanto, los privilegios de la licencia de piloto privado son limitados comparados con aquellos otorgados a un poseedor de la licencia de piloto de transporte de línea aérea.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	1 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL

2.1. ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL

La segunda guerra mundial influyó poderosamente en el progreso técnico del avión, concentrando en un breve periodo de seis años, el equivalente de un cuarto de siglo de evolución normal en tiempo de paz. Se organizó una vasta red de transporte de pasajeros y mercancías, pero surgieron muchos problemas, tanto políticos como técnicos, que había que solucionar si se quería beneficiar y amparar al mundo en tiempo de paz. Surgía el problema de los derechos comerciales, es decir, qué los acuerdos podrían concertarse para que los servicios aéreos de un país pudiesen penetrar en el espacio aéreo de otro. Había también otras dificultades concernientes a los conflictos jurídicos y económicos que podrían surgir al sobrevolar, en tiempos de paz, fronteras internacionales y mantener en pie las instalaciones de navegación aérea existentes, muchas de las cuales estaban situadas en regiones escasamente pobladas. Por estos motivos, durante los primeros meses de 1944, el Gobierno de los Estados Unidos consultó a otras naciones aliadas. Como consecuencia de estas conversaciones, se cursaron invitaciones a 55 países aliados y neutrales para que se reuniesen en Chicago en noviembre de 1944. De esos 55 países asistieron 52.

Durante cinco semanas, los delegados de 52 naciones estudiaron los problemas de la aviación civil internacional. El resultado fue el Convenio sobre Aviación Civil Internacional, cuyo objetivo está claramente definido en su Preámbulo al establecer que:

“El desarrollo futuro de la aviación civil internacional puede contribuir poderosamente a crear y a preservar la amistad y el entendimiento entre las naciones y los pueblos del mundo, mientras que el abuso de la misma puede llegar a constituir una amenaza a la seguridad general”.

El Convenio sobre Aviación Civil Internacional estipulaba, que la OACI no quedaría constituida hasta que por lo menos 26 Estados lo hubieran ratificado. Teniendo presente que la ratificación de un acuerdo internacional, requiere que se dicten disposiciones por parte de los diversos órganos legislativos interesados, lo que supone normalmente mucho tiempo, los delegados de los países dispusieron la creación de un organismo provisional (OPACI), con facultades consultivas solamente y que debía funcionar durante 20 meses hasta que el 4 de abril de 1947, se creó oficialmente la OACI, eligiéndose Montreal como Sede de la Organización, por invitación del Gobierno de Canadá” (Tomado de “MEMORIA SOBRE LA OACI”).

2.2. PARTICIPACIÓN DE PANAMÁ

La República de Panamá asiste y participa a la Reunión convocada por los Estados Unidos de Norteamérica a la reunión en Chicago, en noviembre de 1944. Pero no

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	2 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

es hasta el año de 1954 que Panamá se adhiere al Convenio sobre Aviación Civil Internacional. El 30 de noviembre de 1959 mediante la Ley 52 promulgada en la Gaceta Oficial N° 14019 publicada el día 5 de enero de 1960 se oficializa como Estado contratante de la OACI.

2.3. OACI Y LOS ANEXOS AL CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL.

OBJETIVOS DE LA OACI

Los fines y objetivos de la Organización son desarrollar los principios y técnicas de la navegación aérea internacional y fomentar la organización y el desenvolvimiento del Transporte Aéreo Internacional para:

- Lograr el desarrollo seguro y ordenado de la aviación civil internacional en todo el mundo.
- Fomentar las técnicas de diseño y manejo de aeronaves para fines pacíficos.
- Estimular el desarrollo de aerovías, aeropuertos, instalaciones y servicios de navegación aérea para la aviación civil internacional.
- Satisfacer las necesidades de los pueblos del mundo respecto a un Transporte Aéreo seguro, regular, eficaz y económico.
- Evitar el despilfarro económico producido por una competencia excesiva.
- Asegurar que se respeten plenamente los derechos de los Estados contratantes y que cada Estado contratante tenga oportunidad equitativa de explotar Empresas de Transporte Aéreo Internacional.
- Evitar discriminación entre Estados contratantes.
- Promover la seguridad de vuelo en la navegación aérea internacional.
- Promover, el desarrollo de la Aeronáutica Civil Internacional en todos los aspectos.

2.4. OBLIGACIONES DE LOS ESTADOS CONTRATANTES.

Los Gobiernos que suscriben el Convenio, se obligan a cumplir ciertos principios y arreglos a fin de que la aviación civil internacional pueda desarrollarse de manera segura y ordenada y que los servicios de Transporte Aéreo puedan establecerse sobre una base de igualdad de oportunidades y realizarse de modo sano y económico.

En los noventa y seis Artículos del Convenio de Chicago se establecen los privilegios y obligaciones de todos los Estados Contratantes, la adopción de normas y métodos recomendados internacionales para regular la navegación aérea. Estos Artículos pueden ser resumidos como sigue:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	3 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

- Los Estados reconocen que todo Estado tiene soberanía plena y exclusiva en todo el espacio aéreo situado sobre su territorio. (Artículo 1)
- Los Estados contratantes se comprometen a tener debidamente en cuenta la seguridad de la navegación de las aeronaves civiles, cuando establezcan Reglamentos aplicables a sus aeronaves de Estado. (Artículo 3)
- Las Leyes y Reglamentos de un Estado contratante se aplicarán sin distinción de nacionalidad a las aeronaves de todos los Estados contratantes y dichas aeronaves deberán cumplir tales Leyes y Reglamentos, a la entrada, a la salida y mientras se encuentren dentro del territorio de ese Estado. (Artículo 11)
- Cada Estado contratante se compromete a adoptar medidas que aseguren que todas las aeronaves que vuelen sobre su territorio o maniobren en él, así como todas las aeronaves que lleven la marca de su nacionalidad, donde quiera que se encuentren, observen las reglas y Reglamentos en vigor relativos a los vuelos y maniobras de las aeronaves en tal lugar. Cada Estado contratante se compromete a mantener sus propios Reglamentos, sobre este particular conformes en todo lo posible, con los que oportunamente se establezcan en aplicación del presente convenio. Sobre alta mar, las reglas en vigor serán las que se establezcan de acuerdo al presente Convenio. Cada Estado contratante se compromete a asegurar que se procederá contra todas las personas que infrinjan los Reglamentos aplicables. (Artículo 12).
- Todo aeropuerto de un Estado contratante que esté abierto a sus aeronaves nacionales para fines de uso público estará igualmente abierto, en condiciones uniformes, a las aeronaves de todos los demás Estados contratantes. (Artículo 15).
- Los Estados tendrán derecho a inspeccionar las aeronaves de los demás Estados contratantes y examinar los Certificados y otros documentos prescritos en el Artículo 29 del Convenio. (Artículo 16)
- Cada Estado contratante se compromete, en la medida que lo juzgue factible, a proveer en su territorio aeropuertos, servicios de radio, servicios meteorológicos e instalaciones y servicios para la navegación aérea a fin de facilitar la navegación aérea internacional, de acuerdo con las normas y métodos recomendados y establecidos por el Convenio. Adoptar y aplicar los sistemas normalizados apropiados sobre procedimientos de comunicaciones, códigos, balizamientos, señales, iluminación y demás métodos y reglas de iluminación que se recomienden y se establezcan (Artículo 28).
- Toda Aeronave que se emplee en navegación internacional llevará los siguientes documentos:
 - a. Certificado de Matrícula

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	4 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

- b. Certificado de Aeronavegabilidad
- c. Licencias apropiadas para cada Miembro de la Tripulación.
- d. Diario de a bordo.
- e. Licencia de Estación de radio de la aeronave.
- f. Lista de nombres y lugares de embarque y destino de los pasajeros.
- g. Manifiesto y declaración detallada de la carga.
- Los Certificados de Aeronavegabilidad, los Certificados de aptitud y las Licencias expedidos o convalidados por el Estado Contratante en el que esté matriculada la aeronave, se reconocerán como válidos por los demás Estados contratantes, siempre que los requisitos, de acuerdo con los cuales se hayan expedido o convalidado dichos Certificados y Licencias, sean iguales o superiores a las normas mínimas que cumplan con la OACI. (Artículo 33).
- Cada Estado contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible, en las Reglamentaciones, Normas, Procedimientos y Organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea. OACI adoptará normas, métodos recomendados y procedimientos para lograr dicha uniformidad. (Artículo 37).
- Cualquier Estado que considere impracticable cumplir, en todos sus aspectos con cualquiera de las normas o procedimientos recomendados por OACI o que sus regulaciones difieran en cualquier aspecto particular de lo establecido por dichas normas o procedimientos, notificará a la OACI, las diferencias entre sus propios métodos y lo establecido en las normas internacionales (Artículo 38).
- El Estado de matrícula, mediante acuerdo con el Estado del Explotador, podrá transferirle todas o parte de sus funciones y obligaciones según los Artículos 12, 30, 31 y 32a, cuando aeronaves de su nacionalidad sean explotadas por cualquier arreglo de transferencia de aeronaves, por un Explotador de dicho Estado. (Artículo 83 bis).

2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Organización de Aviación Civil Internacional es reconocida por las Naciones Unidas como una agencia especializada para la aviación civil internacional. El acuerdo entre estas organizaciones fue diseñado para asegurar una relación de trabajo eficiente y reconocimiento mutuo de sus respectivos roles.

La OACI no está subordinada y no recibe ningún mandato de las Naciones Unidas.

- ASAMBLEA

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	5 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

El órgano supremo de la OACI es la Asamblea, la cual se reúne una vez cada tres años, por lo menos, y es convocada por el Consejo. Las decisiones de la Asamblea se toman por mayoría de votos emitidos, excepto cuando el Convenio dispone lo contrario. En dichas reuniones se examinan las labores realizadas en las esferas técnica, económica, jurídica y de asistencia técnica.

- **CONSEJO**

Es un órgano permanente responsable a la Asamblea, está integrado por 33 Estados contratantes elegidos por la Asamblea por periodos de tres años. Una de las funciones principales del Consejo es adoptar normas y métodos recomendados internacionales e incluirlos en los Anexos al Convenio sobre aviación civil internacional.

El Consejo actúa de árbitro en caso de que surjan diferencias entre Estados miembros en cuestiones relativas a la aviación y aplicación del Convenio e investiga toda situación que pueda perjudicar el desarrollo de la navegación aérea internacional.

- **SECRETARÍA**

Está dirigida por un Secretario General designado por el Consejo y se divide en cinco direcciones principales, que se ocupan de Navegación Aérea, Transporte Aéreo, Operaciones Técnicas, Asuntos Jurídicos y Administración y Servicios.

- **COMISIÓN DE NAVEGACIÓN AÉREA**

Esta comisión está integrada por quince personas que poseen “las calificaciones y experiencia apropiadas en las ciencias y prácticas aeronáuticas”. Los Miembros de esta comisión son nombrados por el Consejo a propuesta de los Estados contratantes.

La Comisión de Navegación Aérea se preocupa por el desarrollo de las “Normas y Métodos Recomendados Internacionales” (SARPS).

- **COMITÉ DE TRANSPORTE AÉREO**

El objetivo principal del Comité de Transporte Aéreo está relacionado con los asuntos económicos de los aeropuertos, facilidades en rutas, tarifas aéreas. Esta información es utilizada para promover una justa e igual oportunidad para todos los transportistas internacionales.

- **COMITÉ JURÍDICO**

El Comité Legal interpreta los cuestionamientos al Convenio de Chicago y sobre los demás asuntos relativos al Derecho Aéreo Internacional público y privado.

Algunas de sus preocupaciones son concernientes a la represión del apoderamiento ilícito de aeronaves, la represión de actos ilícitos contra la

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	6 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

seguridad de aviación civil, la marcación de explosivos plásticos para los fines de detección, el reconocimiento internacional sobre el derecho de aeronaves, estudio de los instrumentos del Convenio de Varsovia.

- **COOPERACIÓN TÉCNICA.**

Es el organismo de ejecución de los programas y actividades proyectadas para ayudar a los países técnicamente en desarrollo a reforzar con equipos, instrucción y asesoría sus proyectos nacionales de expansión y mejora de las actividades de la aviación.

- **INTERFERENCIA ILÍCITA EN LA AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL**

El Comité de Interferencia Ilícita en la aviación civil internacional asiste e informa al Consejo de todas las actividades relacionadas con las materias de su incumbencia.

- **PUBLICACIONES**

La Organización de la Aviación Civil Internacional edita una gran variedad de publicaciones de carácter técnico, económico y jurídico. Esas publicaciones abarcan documentos tales como los Anexos al Convenio, los procedimientos para los servicios de navegación aérea, los procedimientos para dar cumplimiento a los SARPS, el Manual de Instrucción de la OACI, los Planes regionales de navegación aérea, Manuales Técnicos y textos de orientación, la recopilación de accidentes de aviación, el Léxico de términos usados en aviación civil internacional, compendios estadísticos, actas y documentos del Comité Jurídico, etc. A petición, se suministra gratis un catálogo de estas publicaciones.

2.6. ANEXOS AL CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL.

Las Normas y Métodos recomendados (SARPS), están contenidos en los 19 Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, junto con las diferencias notificadas por los Estados entre dichas disposiciones y las prácticas nacionales. En este documento sólo podemos ofrecer una panorámica de lo que contiene este inmenso conjunto de disposiciones.

Se entienden que estas Normas y Métodos recomendados adoptados por OACI, son normas "mínimas" que los Estados deben incluir en sus regulaciones nacionales.

El Anexo 9 corresponde al Comité de Transporte Aéreo, el Anexo 17 es de competencia del Comité sobre Interferencia Ilícita y todos los demás Anexos incumben a la Comisión de Aeronavegación.

- **ANEXO 1 LICENCIAS AL PERSONAL**

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	7 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

En este Anexo figuran las normas y métodos recomendados relativos al otorgamiento de Licencias al personal aeronáutico entendiéndose como tal a los Pilotos, Miembros de la Tripulación que no sean Pilotos, Técnico / Mecánico en Mantenimiento de Aeronaves, Controladores de Tránsito Aéreo, Encargados de Operaciones de Vuelo / Despachadores y Operador de Estación Aeronáutica.

- **ANEXO 2 REGLAMENTO DEL AIRE**

Contiene las reglas generales relacionadas con las reglas de vuelo visuales (VFR) o bien, las del vuelo por instrumentos (IFR). Las normas elaboradas por la OACI que comprenden las reglas generales, reglas de vuelo visual y reglas de vuelo por instrumentos, contenidas en el Anexo 2, se aplican sin excepción alguna sobre alta mar así como también sobre territorios nacionales, en la medida en que no estén en pugna con las reglas del Estado sobrevolado.

- **ANEXO 3 SERVICIO METEOROLÓGICO PARA LA NAVEGACIÓN AÉREA INTERNACIONAL**

La finalidad del servicio meteorológico prescrito en el Anexo 3 consiste en contribuir a la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea, para ello, se proporciona a los Explotadores, Tripulaciones de Vuelo, dependencias de los Servicios de Tránsito Aéreo y de los de búsqueda y salvamento, administraciones aeroportuarias y demás partes interesadas, la información meteorológica necesaria para el desempeño de sus funciones.

Las aeronaves en vuelo tienen la obligación de notificar los fenómenos meteorológicos importantes que encuentren en ruta.

- **ANEXO 4 CARTAS AERONÁUTICAS**

Las cartas aeronáuticas confeccionadas, ciñéndose a las normas aceptadas por la OACI, contribuyen al movimiento seguro y eficiente de Tránsito Aéreo. La serie de cartas aeronáuticas de la OACI comprende 17 tipos distintos, cada uno de ellos destinados a una finalidad especial. Los Estados tomarán las medidas necesarias para garantizar que la información que proporcionan sea adecuada y exacta.

- **ANEXO 5 UNIDADES DE MEDIDAS QUE SE EMPLEARÁN EN LAS OPERACIONES AÉREAS Y TERRESTRES**

Este Anexo contiene una tabla de unidades de medidas destinado a las comunicaciones aeroterrestres, fundada esencialmente en el sistema métrico, y, además, otras cuatro tablas provisionales de unidades que emplearían los Estados que no pudiesen utilizar la Tabla Básica.

- **ANEXO 6 OPERACIÓN DE AERONAVES**

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	8 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Este Anexo está destinado a contribuir a la seguridad de la navegación aérea internacional, fijando los criterios que deben aplicarse a la operación de aeronaves por parte de Explotadores autorizados a realizar operaciones de Transporte Aéreo Comercial Internacional para que las operaciones sean seguras y, además, destinado a contribuir a la eficacia y regularidad de la navegación aérea internacional.

Parte I	Transporte Aéreo Comercial Internacional – Aviones
Parte II	Aviación General Internacional – Aviones
Parte III	Operaciones Internacionales – Helicópteros

- **ANEXO 7 MARCAS DE NACIONALIDAD Y DE MATRÍCULA DE LAS AERONAVES**

El Anexo fija los procedimientos que deben seguir los Estados contratantes de la OACI para elegir sus marcas de nacionalidad entre los símbolos de nacionalidad incluidos en los distintivos de llamadas por radio que la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), asigna a los Estados de matrícula. Este Anexo contiene las normas sobre el uso de las letras, números y otros símbolos gráficos de las marcas de nacionalidad y matrícula.

- **ANEXO 8 AERONAVEGABILIDAD**

El Anexo 8 contiene normas de carácter general, destinadas a las Autoridades Nacionales en materia de aeronavegabilidad que definen los requisitos mínimos para que un Estado reconozca los Certificados de aeronavegabilidad que se expiden respecto a las aeronaves de otros Estados que entran en su territorio o lo sobrevuelen.

- **ANEXO 9 FACILITACIÓN**

El Anexo se concibió para facilitar los trámites en ambos extremos del vuelo, además, de las disposiciones destinadas a agilizar la llegada y salida de las aeronaves, los pasajeros, la carga y otros Artículos en los aeropuertos internacionales y se alcancen niveles óptimos de seguridad.

- **ANEXO 10 TELECOMUNICACIONES AERONÁUTICAS (VOLÚMENES I AL V)**

Contiene especificaciones sobre el equipo, sistemas, radiofrecuencias, control por radar, los procedimientos de comunicaciones que deben utilizarse en la aviación civil internacional y la utilización del espectro de radiofrecuencias aeronáuticas.

- **ANEXO 11 SERVICIOS DE TRÁNSITO AÉREO**

Contiene las disposiciones para el suministro de Servicio de Control de Tránsito Aéreo, servicios de información de vuelo y servicio de alerta que

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	9 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

permitan acelerar y ordenar el movimiento del Tránsito Aéreo, prevenir colisiones asesorar y proporcionar información para la marcha segura y eficaz de los vuelos y notificar a quien corresponda de las aeronaves que necesiten ayuda de búsqueda y salvamento. También incluye la coordinación de las mismas entre las dependencias ATC y la coordinación de transferencias de responsabilidad del control de vuelo de una dependencia a otra.

- **ANEXO 12 BÚSQUEDA Y SALVAMENTO**

El Anexo se refiere a la organización y procedimientos que se aplican al establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de los servicios de búsqueda y salvamento de los Estados contratantes de la OACI, tanto en su territorio como en alta mar.

- **ANEXO 13 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN**

El Anexo establece las disposiciones para las actividades posteriores a los accidentes e incidentes que ocurran con el único objetivo de prevención de futuros accidentes o incidentes. El propósito de esta actividad no es determinar la culpa o la responsabilidad.

- **ANEXO 14 AERÓDROMOS (VOLUMEN I Y II)**

El Anexo contiene una gran variedad de temas, que van desde la planificación de un aeropuerto hasta detalles como el tiempo que deben tardar para entrar en servicio las fuentes secundarias de energía eléctrica; aspectos de ingeniería civil hasta de iluminación; provisión de los equipos de salvamento y extinción de incendios.

Este Anexo obliga al establecimiento de normas para efectuar la Certificación de los aeródromos.

- **ANEXO 15 SERVICIOS DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA**

El Anexo define las condiciones en que se debe distribuir la información necesaria en forma uniforme y coherente, para garantizar la máxima seguridad en todos los aspectos de la operación de vuelo.

- **ANEXO 16 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (VOLUMEN I, II, III, y IV)**

El Anexo 16 es uno de los dos Anexos de la OACI que no se limitan exclusivamente a la seguridad de la aviación y la eficiencia de las operaciones. Cada Volumen de este Anexo trata de:

- I. Ruido de las aeronaves;
- II. Emisiones de los motores de las aeronaves;
- III. Emisión de CO₂ de los aviones; y

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	10 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

IV. Plan de compensación y reducción de carbono para la aviación internacional (CORSIA)

- ANEXO 17 SEGURIDAD – PROTECCIÓN DE LA AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL CONTRA LOS ACTOS DE INTERFERENCIA ILÍCITA

Este Anexo se ocupa esencialmente de aspectos administrativos y de coordinación, así como las medidas técnicas para proteger la seguridad del Transporte Aéreo Internacional que exige que cada Estado contratante establezca su propio programa de seguridad de la aviación civil.

- ANEXO 18 TRANSPORTE SIN RIESGOS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR VÍA AÉREA

En este Anexo se especifican las normas y métodos generales recomendados, que se han de seguir para poder transportar sin riesgo mercancía peligrosa.

- ANEXO 19 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

En éste Anexo se especifican las normas y métodos generales recomendados, que se han de seguir para poder gestionar la Seguridad Operacional.

2.7. PUBLICACIONES OACI RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

DOC 7300 – Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

DOC 8335 – Manual sobre, Procedimientos para la Inspección, Certificación y Supervisión permanente de las Operaciones.

Proporcionan una orientación para verificar y mantener la seguridad, regularidad y eficacia de los servicios de Transporte Aéreo Comercial Internacional y los procedimientos de Certificación de las Empresas que efectúan dicho Transporte.

DOC 8984 – Manual de Medicina Aeronáutica Civil.

DOC 9376 – Preparación de un Manual de Operaciones.

Suministra orientación a los Explotadores y a la AAC sobre la preparación y contenido de los Manuales de Operaciones de las Empresas. Se hace hincapié en la supervisión de las operaciones. La aprobación de este Manual constituye un paso fundamental para la aprobación de un Explotador y para el otorgamiento del Certificado de Operaciones.

DOC 9379 – Manual relativo a la implantación y gestión de un régimen estatal de Licencias para el personal aeronáutico.

Contiene una guía detallada de todas las medidas que deben tomarse en relación con las Licencias para que éstas estén de acuerdo con los SARPS.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	11 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

DOC 9388 – Manual de Reglamentos modelo para control nacional de las operaciones de vuelo y del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

Contiene una extensa serie de Reglamentos que se basan en disposiciones de la OACI comprendidas en los Anexos 6, 7, 8 y 18. Cuando no hay disposiciones pertinentes de la OACI, los Reglamentos se basan en sanas prácticas de operación seguidas por los principales países en la esfera aeronáutica.

DOC 9642 – Manual sobre Mantenimiento para un Organismo de Aeronavegabilidad.

Proporciona orientación acerca de los procedimientos que se han de seguir para que la AAC establezca un organismo capaz de vigilar en forma adecuada el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves en servicio. Se describe con detalle el alcance del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

DOC 9735 – Manual sobre auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional.

Proporciona a los auditores del programa universal OACI de auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional y a los Estados contratantes orientación e información acerca de los procedimientos normalizados para realizar estas auditorías.

DOC 9760 – Manual de Aeronavegabilidad

Proporciona una guía detallada para establecimiento y operación de una organización de mantenimiento con énfasis en la división de inspección de aeronaves y los procedimientos para emitir y renovar los Certificados de Aeronavegabilidad

2.8. ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA UNIVERSAL DE LA OACI DE AUDITORÍA DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL.

ANTECEDENTES.

La Vigilancia de la Seguridad Operacional se define como la función mediante la cual los Estados se aseguran que se cumplan fielmente, en lo tocante a la seguridad, los SARPS y los procedimientos auxiliares que figuran en los Anexos y en los documentos afines de la OACI.

La Vigilancia de la Seguridad Operacional asegura asimismo que la aviación nacional ofrece un nivel de seguridad igual o incluso mejor, que al que se define en los SARPS.

En la Asamblea 29 en 1992, se expresó cierta inquietud ante la aparente incapacidad de algunos Estados de cumplir sus obligaciones en lo tocante a la Vigilancia de la Seguridad Operacional y se solicita a los Estados contratantes que se intensifique la vigilancia en materia de seguridad operacional.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	12 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Las competencias que de conformidad con el Convenio incumben a cada Estado contratante comprenden la expedición de Licencias al Personal, la Certificación de Aeronaves, Explotadores Aéreos, organismos de mantenimiento, y el control y supervisión del personal autorizado, de los productos certificados y de los organismos aprobados. El asegurarse de que estas competencias se cumplen de la manera más eficaz es fundamental para la buena salud de las operaciones aeronáuticas en todo el mundo.

En la V Reunión de Autoridades de Aviación Civil de la región SAM de la OACI, en Cuzco, Perú, junio de 1996, se acordó solicitar a ese Organismo Internacional que estudie la factibilidad de crear un Organismo Multinacional que satisfaga las necesidades comunes que confronten los Estados en materia de Seguridad Operacional. En el seno de la CLAC se presentó a consideración en la XII Asamblea, Ciudad de Panamá, noviembre 1996, un proyecto de Resolución sobre seguridad operacional en la Región Latinoamericana.

El 7 de junio de 1995, el Consejo de la OACI aprobó el programa de la Vigilancia de la Seguridad Operacional, así como el mecanismo correspondiente para las contribuciones de índole financiera y técnica. El 31º período de sesiones de la Asamblea dio más tarde su apoyo al programa y sus actividades se iniciaron en marzo de 1996. El programa consistía en una evaluación voluntaria por parte de los Estados y solamente se entregan los informes a los Estados evaluados.

La Resolución A12 – 4 en la XII Asamblea de la CLAC, “Exhorta a los Estados miembros a apoyar la creación de un mecanismo multinacional, regional, que satisfaga las necesidades comunes que enfrenten los Estados en relación al cumplimiento de sus responsabilidades en la Vigilancia de la Seguridad Operacional”, de conformidad con lo recomendado por la “Conferencia de Directores Generales de Aviación Civil sobre una estrategia mundial para la vigilancia de seguridad operacional”, organizada por la sede de la OACI, (Montreal, Canadá, noviembre de 1997). El resultado de la Conferencia DGAC fue un acuerdo unánime de modificar el mandato del programa de la Vigilancia de la Seguridad Operacional. La Conferencia formuló un total de 38 recomendaciones siendo las más importantes las siguientes:

- a. Que se introduzcan auditorías regulares, obligatorias, sistemáticas y armonizadas de la seguridad operacional, para todos los Estados contratantes y dirigidas por la OACI.
- b. Que se establezca un mayor grado de transparencia y de divulgación.
- c. Que se amplíe oportunamente el programa a otros sectores técnicos.
- d. Que el Consejo de la OACI asegure la asignación de recursos adecuados.

El 6 de mayo de 1998, el Consejo examinó todos los textos y aprobó el establecimiento de un “Programa Universal OACI de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional”.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	13 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

El 32º período de sesiones de la Asamblea de la OACI, realizado en noviembre de 1998, adoptó la Resolución A32-11 – “Establecimiento del Programa Universal OACI de Auditoría de la Vigilancia de la Seguridad Operacional”.

Los objetivos del programa de la OACI para la Vigilancia de la Seguridad Operacional están destinados a asegurar que los Estados contratantes cumplan sus compromisos de mantener sus propios Reglamentos; sobre este particular conformes, en todo lo posible, con los que oportunamente se establezcan en la aplicación del presente Convenio de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 del mismo. Más aún, este Artículo dispone que cada Estado contratante se compromete a asegurar que se procederá contra todas las personas que infrinjan los Reglamentos aplicables.

Durante el 32º periodo de sesiones de la Asamblea de la OACI, se suscribió entre la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y la Comisión de Aviación Civil (CLAC), el “Memorando de entendimiento para promover el establecimiento del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional”, del que forma parte también el “Reglamento del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional”.

Teniendo en cuenta, que el Artículo III del citado Reglamento establece que “La participación en el Sistema estará abierta a los Estados miembros de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil y a otros Estados del Continente Americano que desean adherirse a través de sus respectivas Autoridades”, el Artículo IV del Memorandum (punto 4.1.) propicia un “Acuerdo para la Implantación del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional entre los Estados miembros de la CLAC”.

El 14 de diciembre de 1998, aprovechando el marco de la primera Asamblea extraordinaria de la CLAC, seis Estados miembros de esta Comisión: Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Paraguay y Perú, suscriben dicho Acuerdo. De conformidad con su Artículo VII, con la firma de estos seis Estados este acuerdo ha entrado en vigor.

Con motivo de la primera reunión ordinaria de la Junta General del Sistema Regional para la Vigilancia de Seguridad Operacional (Puntarenas, Costa Rica 29 de junio 1997), Panamá se adhiere para ser parte del Sistema Regional para la Vigilancia de la Seguridad Operacional.

2.9. PLANES REGIONALES DE LA OACI Y PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIP)

PLANEAMIENTO REGIONAL.

A pesar que OACI está básicamente envuelta con la aviación civil a una escala mundial, hay muchos temas que ella considera a nivel regional. Reuniones regionales de navegación aérea son realizadas periódicamente para considerar las

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	14 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

demandas de las operaciones aéreas de temas específicos. Facilidades, servicios y la formulación de procedimientos suplementarios para apoyar la demanda de la densidad del incremento del tránsito aéreo, nuevas rutas y nuevos sistemas de navegaciones aéreas y la introducción de nuevas aeronaves. Estas reuniones y conferencias tienen como resultado la identificación de numerosas facilidades y servicios que deben ser proveídos por los Estados contratantes de las nueve regiones de OACI. Después de ser revisadas las recomendaciones de las reuniones por la oficina de la Comisión de Navegación Aérea y aprobado por el Consejo, son presentadas en los planes de Navegación Aérea de las nueve regiones.

PLANES DE NAVEGACIÓN AÉREA

Los planes de Navegación Aérea proveen detalles de facilidades, servicios y procedimientos requeridos para la navegación aérea internacional dentro de una región específica. Cada Plan de Navegación Aérea también contiene recomendaciones para la provisión de facilidades de navegación aérea y servicios dentro de un área específica. Los Gobiernos afectados pueden estar seguros que si las recomendadas facilidades y servicios son dadas de acuerdo al plan, ellas formarán con las de los otros Estados, un sistema integrado de navegación aérea adecuado para un futuro previsto.

PUBLICACIONES DE INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIP).

Cada Estado contratante es responsable de desarrollar un AIP, el cual tiene la intención de satisfacer los requisitos internacionales para el intercambio de información aeronáutica esencial para la navegación aérea. Cada AIP contiene información de tránsito aéreo, aeropuertos, NAVAIID's, uso especial del espacio aéreo, meteorología y otros datos vitales para los Tripulantes de Vuelos, que arriban y salen del espacio aéreo de un Estado en particular. Cada AIP debe proveer información que sea adecuada, precisa y en tiempo preciso dirigida para ser usada en vuelo. El AIP contiene listas significativas de las diferencias entre las regulaciones de los Estados y las Normas y prácticas recomendadas por la OACI. Los NOTAM's son emitidos cuando la información es temporal o no puede estar disponible con suficiente antelación para ser incorporada en la enmienda del AIP.

2.10. OACI Y LOS DESIGNADORES DE EMPRESAS Y DE RADIO TELEFONÍA (CALL-SIGNS).

GENERALIDADES

Este párrafo contiene información y guía para ser utilizada por los Inspectores de OPS cuando coordinan con la DTTA para el trámite y obtienen el designador de Empresa y radio telefonía (call-sign) para los Operadores que la solicitan o deben obtener estas designaciones. Estas designaciones son utilizadas para la operación con el ATC; también son utilizadas para identificación de comunicación y factura por medio del Aeronautical Fixed Telecommunications Network (AFTN). Este sistema

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	15 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

provee intercambio de mensajes y planes de vuelos entre estaciones fijas en la red. Ambos designadores son otorgados como una unidad. Hay tres tipos de designadores que son:

- El designador de Operador de tres letras de la OACI.
- El designador de radio telefonía.
- Designador de telefonía especial.
- Designador local de radio telefonía.

DESIGNADOR DE EMPRESA (designador OACI de tres letras)

El designador para Empresas de OACI es de tres letras. El número de designador sirve para identificar a la aeronave en varias circunstancias en el sistema de ATC. El designador asignado de tres letras sirve para identificar el número de vuelo en vez de la matrícula de la aeronave y puede utilizarse como código de telecomunicaciones y es ventajoso usarlo también en el ATC y para efectos operacionales. El designador de Operador puede ser usado para aumentar el intercambio escrito y computarizado de la información del Operador en el sistema ATC para penetrar el acceso a los planes de vuelos guardados y provee una manera rápida y precisa para reconocerlos visualmente.

EL DESIGNADOR DE RADIO TELEFONÍA (Call-Sign).

Casi siempre el designador de radio telefonía es designado con el de Operador por la OACI y el Call sign se convierte en el identificador de telecomunicaciones para el avión tanto en tierra como en el aire con el ATC. Usualmente el nombre o abreviatura de la Empresa pronunciable es usado en combinación con el ATC y servicios operacionales. Un ejemplo es American 411. Este designador reemplaza la combinación del estándar "tipo/número de matrícula" tales como Cessna 398J. El designador de radio-telefonía debe ser fonéticamente pronunciable en por lo menos inglés, francés y castellano. El nombre del Operador, la autoridad de operación, debe parecerse al designador de radio telefonía, y el designador no debe consistir en más de dos palabras y tres sílabas. Una ventaja de utilizar el designador de radio telefonía es la reducción de ruido y distracción en la línea de comunicación que puede traer confusión de un designador similar. Por lo tanto, esto reduce la confusión en la comunicación verbal. Un nuevo o cambio de designador debe tomar por lo menos 60 días antes de poderlo utilizar.

EL DESIGNADOR ESPECIAL DE RADIO TELEFONÍA.

Un designador especial de radio telefonía puede ser autorizado temporalmente por OACI y DTTA para ser utilizados en vuelos conmemorativos, una participación grande de aviones, una carrera de aviones; aviones operando en una zona de desastre o emergencia.

DESIGNADOR LOCAL DE RADIO TELEFONÍA.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	16 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Un designador local de radio telefonía debe ser utilizado para comunicación local con torres de control local durante operaciones VFR y no debe ser usado para planes de vuelos.

SOLICITUD DE UN DESIGNADOR

El RACP no requiere que se obtenga un designador, sin embargo, las OpSpecs pueden requerir el designador. LA AAC, podrá requerir y otorgar un designador de tres letras de la OACI en base a números de vuelos de itinerarios. Sin embargo, La OACI es la que otorga finalmente la designación tomando en cuenta los designadores otorgados mundialmente.

PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR UNA DESIGNACIÓN

Todas las solicitudes deben hacerse con el POI quien le enviará al DTTA lo solicitado; la designación será manejada por La DTTA, quien se mantendrá en comunicación con el POI y el Operador.

DESIGNADORES DE RADIO TELEFONÍA Y DE OPERADOR.

El POI debe tener del Operador la siguiente información para poder solicitar ambos designadores.

- a. Nombre y dirección del Operador.
- b. Tipo de aviones.
- c. La intención de utilizar el AFTN para servicios internacionales u operaciones.
- d. El número y tipo de mensajes AFTN que utilizará diario.
- e. Una copia del itinerario que va a operar.
- f. Una copia del Certificado que autoriza al Operador.
- g. Una lista de cinco sugerencias de tres letras que desea utilizar.

DESIGNADOR ESPECIAL DE RADIO TELEFONÍA.

La siguiente información debe ser suministrada por el Operador.

- a. Tipo de vuelo.
- b. Tipo de manejo requerido.
- c. Tipo y número de aeronaves.
- d. Rutas y duración de la operación.

DESIGNADORES LOCALES DE RADIO TELEFONÍA.

Una carta de acuerdo debe confeccionarse para justificar y obtener un designador local, entre la DNA y el Operador. La misma debe ser revisada y recomendada por el POI.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo II	
	Página	17 de 17
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

2.11. DIFERENCIAS ENTRE LOS ANEXOS DE LA OACI CON EL REGLAMENTO DE AVIACIÓN CIVIL DE PANAMÁ

El Artículo 38 del Convenio obliga a los Estados a notificar al Consejo de OACI las diferencias entre sus propios Reglamentos y lo establecido por la norma internacional. El Consejo notificará inmediatamente a todos los demás Estados las diferencias informadas.

2.11.1. IMPLEMENTACIÓN DE ENMIENDAS DE LOS SARPS Y NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS A LA OACI

La Dirección General a través de la Oficina de Normas y Regulaciones Aeronáuticas (NRA) consultará, coordinará y remitirá nota al Director de Seguridad Aérea para la emisión/recepción de comentarios a la enmienda a los Anexos de OACI.

Recibida la documentación, el Director de Seguridad Aérea emitirá nota a los distintos departamentos para que junto a su personal, evalúen y emitan su opinión sobre la viabilidad de su implementación en las regulaciones nacionales.

Los departamentos remitirán mediante nota formal al Director de Seguridad Aérea sus opiniones, quien a su vez remitirá nota formal a la Oficina de NRA. La nota debe dejar establecida la opinión de la DSA con relación a la enmienda consultada a su Dirección.

El procedimiento para la adopción y notificación de los SARP's a OACI, está contenido en el Manual de Procedimientos de la Oficina de Normas y Regulaciones.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	1 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

CAPÍTULO III - AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL

3.1. OBJETIVO

La Autoridad Aeronáutica Civil de Panamá tiene como objetivo dirigir y reglamentar los servicios de Transporte Aéreo, regular y prestar servicios a la Navegación Aérea, a la Seguridad Operacional y Aeroportuaria, y la Certificación y Administración de Aeródromos incluyendo su regulación, planificación, operación, vigilancia y control. Sus funciones específicas serán las que señalan Leyes 21, 22 y 23, del 29 de enero de 2003 y aquellas otras Leyes relativas al sector, con sujeción a los tratados internacionales suscritos por Panamá.

3.2. FUNCIONES GENERALES DE LA AAC

Para el logro de su objetivo, la Autoridad Aeronáutica Civil ejercerá las funciones específicas y privativas que siguen:

- Organizar y fiscalizar el uso del espacio aéreo panameño, bajo condiciones de equidad, competencia y protección al ambiente.
- Desarrollar, poner en ejecución y revisar periódicamente, para su debida actualización, el Plan Nacional de Aviación Civil, que contenga la política de desarrollo e inversiones de la infraestructura aérea nacional, estableciendo las etapas de crecimiento y aeroportuaria y cualquier otra materia que deba ser objeto de dicho plan.
- Proporcionar Servicios de Tránsito Aéreo y operar sistemas de ayuda y protección a la Navegación Aérea.
- Autorizar el ingreso y la permanencia de aeronaves en Panamá.
- Velar por la seguridad de la aviación civil y de los aeropuertos, estableciendo y operando un sistema nacional de seguridad aeroportuaria con el objeto de prevenir actos de interferencia ilícita.
- Establecer las condiciones de funcionamiento de los aeropuertos y aeródromos públicos y privados, así como los servicios de escala que se prestan en ellos, por lo que, en consecuencia, queda facultada para autorizarlos, certificarlos, suspenderlos, clausurarlos y administrarlos cuando corresponda. Asimismo, deberá aprobar los planos reguladores de los aeropuertos y aeródromos y regular el uso del suelo en el entorno de ellos por razones de seguridad de las operaciones aéreas y por condiciones de ruido de las aeronaves.
- Aprobar el Plan Maestro de Desarrollo Aeronáutico que tendrán que someter a su consideración todos los operadores de aeropuertos y aeródromos públicos o privados en la República de Panamá.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	2 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

- Otorgar, modificar, suspender y revocar los Certificados de Operación y sus Especificaciones de Operaciones a las empresas aéreas comerciales y a quienes corresponda.
- Otorgar, modificar, convalidar, suspender y revocar los Certificados de Aeronavegabilidad a las aeronaves de matrícula panameña y otorgar a convalidar Certificados Tipo y aceptar las directrices de aeronavegabilidad de los Estados de diseño, fabricación y certificación según corresponda.
- Autorizar, modificar, suspender y revocar la autorización de funcionamiento de fábricas, talleres de mantenimiento y reparación de aeronaves.
- Otorgar, convalidar, suspender y cancelar las Licencias al Personal Aeronáutico que requiera de ellas para el desempeño de sus funciones.
- Otorgar y cancelar matrícula a las aeronaves panameñas, conforme lo establezcan la Ley y sus Reglamentos.
- Mantener un Registro Aeronáutico Nacional, en el cual se inscribirán las Licencias del Personal Aeronáutico, los Certificados de Aeronavegabilidad, Certificados de Operación y Explotación, Certificados de Matrícula, Certificados de Talleres Aeronáuticos y otros contratos técnicos.
- Coordinar con el Registro Público los requisitos técnicos que sean necesarios para la inscripción de los actos, hechos y contratos que prescriba la Ley, relativos a las aeronaves y supervisar con dicha Entidad su debida actualización.
- Autorizar la formación de aeroclubes y el desarrollo de actividades de aviación deportiva en general.
- Investigar los accidentes e incidentes de aviación, con el objeto de determinar sus causas probables.
- Investigar y sancionar las infracciones a la Legislación y Reglamentación Aeronáutica.
- Adoptar y aplicar como Reglamentación Nacional, cuando proceda, las Normas y Métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- Representar al Estado panameño ante organismos internacionales vinculados a la actividad aeronáutica y previa delegación del Órgano Ejecutivo, representarlo en la negociación de convenios bilaterales o multilaterales de transferencia de responsabilidades u otras materias concernientes a sus funciones legales y reglamentarias, sin perjuicio de las atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y de otros organismos del Estado.
- Fijar, cobrar y percibir las tasas, tarifas, desechos u rentas que correspondan por los servicios que preste o suministre y por el uso de sus facilidades, previa aprobación de la Junta Directiva de la Autoridad Aeronáutica Civil.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	3 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

- Aprobar o registrar las tarifas aéreas de los Servicios de Transporte Aéreo Público de Pasajeros, Correos, Carga y Carga exclusiva.
- Fiscalizar el estricto cumplimiento de la Ley de Aviación Civil y de la Reglamentación que dicte en uso de las facultades, para lo cual tendrá potestades de inspección permanente de Explotadores, aeronaves, fábricas, talleres y personal aeronáutico, establecimientos educativos aeronáuticos, aeródromos y aeropuertos, en todos los aspectos que así lo requieran.
- Prestar asesoría técnica en materias aeronáuticas a las Entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras que requieran de ello.
- Coordinar, regular y garantizar las operaciones de búsqueda y salvamento, a las aeronaves que utilicen el espacio aéreo panameño, así como pactar acuerdos de búsqueda y salvamento con otros Estados u Organismos interesados.
- Negociar y aprobar, cuando proceda, acuerdos o actas de entendimientos bilaterales y multilaterales sobre transporte aéreo, sin perjuicio de las atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y otros organismos interesados.
- Otorgar, modificar, suspender o cancelar los certificados de explotación, por incumplimiento de las condiciones fijadas para su otorgamiento.
- Promover la facilitación en el transporte aéreo nacional e internacional.
- Elaborar e implementar cada cinco años el Plan Maestro de Desarrollo Aeroportuario.
- Desarrollar y aplicar las disposiciones y fijar el sentido de manera privativa, del alcance e interpretación de las normas contenidas en la Ley 29 de 1996 en materia aeronáutica.
- Dictar la Reglamentación y normativa necesaria para garantizar la seguridad y eficiencia del sistema de Transporte Aéreo en Panamá, que permita poner en práctica las atribuciones enumeradas anteriormente y en general, las funciones que ésta u otras Leyes le asignen.

3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL.

3.3.1. Generalidades.

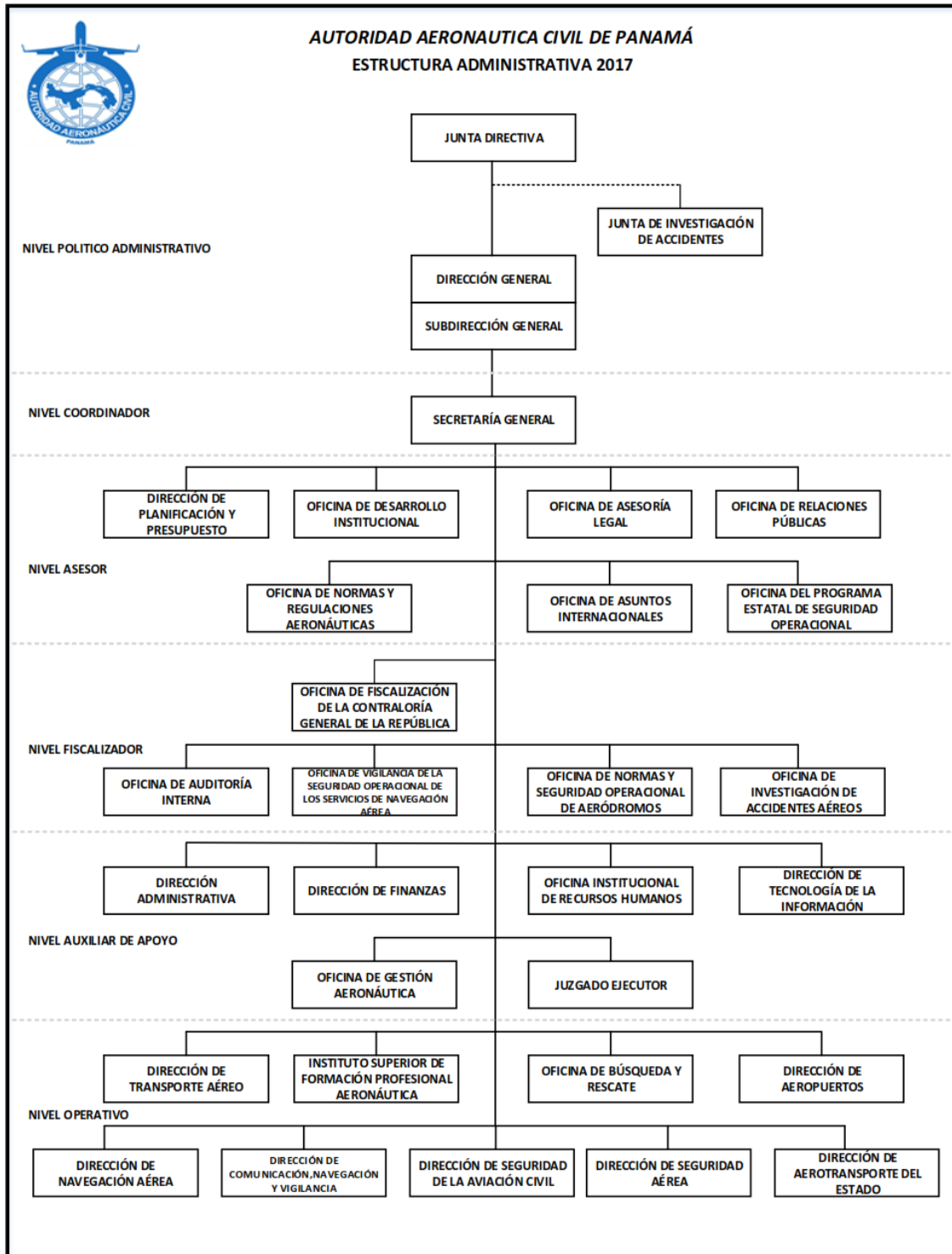
Con el objeto de instruir a todo el personal de la DSA sobre la estructura de la Autoridad Aeronáutica Civil, es conveniente presentar el organigrama general el cual contiene la composición de la organización básica funcional de la misma, con la cual se facilitará la comprensión de la filosofía aplicada para la composición de la Institución central. Asimismo, servirá también para ubicar a los distintos

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	4 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

departamentos y unidades de la DSA dentro de la estructura general de la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.

Para tal efecto presentaremos en orden de importancia para el personal de la DSA, solamente las funciones de la Junta Directiva, Director General, Subdirector General y Director de Seguridad Aérea. para el resto de las funciones de los distintas Direcciones, jefaturas y unidades, referirse al manual de Organización y funciones de la AAC.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	5 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018



AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	6 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

3.3.2. Junta Directiva

Es el Órgano encargado de establecer y administrar las políticas superiores de Transporte Aéreo en Panamá.

Estará integrada por:

- El Ministerio de Gobierno y Justicia o su representante, quien la presidirá.
- El Ministerio de Economía y Finanzas o su representante.
- El Ministerio de Comercio e Industrias o su representante.

El Director General actuará como Secretario Ejecutivo con derecho a voz y el Contralor General de la República o quien lo represente asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz.

3.3.3. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- Aprobar las políticas y estrategias para el desarrollo del Transporte Aéreo en Panamá.
- Aprobar el presupuesto de la AAC, de conformidad con las disposiciones constitucionales que rigen el Presupuesto General del Estado.
- Aprobar los planes y programas presentados por el Director General de la AAC.
- Aprobar las tasas, tarifas, derechos y rentas que proponga fijar el Director General de la AAC.
- Coordinar y armonizar las relaciones entre las distintas entidades que integran o intervienen en el Transporte Aéreo y en la actividad aeronáutica.
- Conocer y resolver los Recursos de Apelación, de Hecho, o Revisión Administrativa, interpuestos contra las Resoluciones y demás actos del Director General, como Tribunal de Segunda Instancia.
- Aprobar los Reglamentos y normas de la AAC, incluyendo su Reglamento interno.
- Aprobar y remitir al Órgano Ejecutivo, para su debida promulgación, toda la reglamentación y normativa necesaria para garantizar la seguridad y eficiencia del sistema de Transporte Aéreo en Panamá.
- Requerir informes al Director General cuando lo estime conveniente.
- Aprobar toda clase de contratos, acuerdos, derogaciones con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que superen la suma de quinientos mil balboas (B/. 500,000.00).

3.3.4. DIRECTOR GENERAL

- La Autoridad Aeronáutica Civil estará a cargo de un Director General que tendrá su representación legal y será responsable de su dirección superior y titular de las atribuciones que las Leyes y Reglamentos le confieren. El Director General será designado por el Órgano Ejecutivo y ratificado por la

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo III	
	Página	7 de 7
	Revisión	02
	Fecha	08/03/2018

Asamblea Legislativa para un período de cinco años concurrente con el período presidencial.

- Responden directamente a la Dirección General las Direcciones y unidades representadas en el Organigrama General de la AAC.

3.3.5. SUBDIRECTOR GENERAL

- El Subdirector General será designado por el Órgano Ejecutivo y su función será reemplazar al Director General en caso de ausencia o impedimento de éste.
- El Director General le asignará las funciones específicas o le atribuirá la Dirección de algunos de los servicios contemplados dentro de la organización administrativa de la AAC.

3.3.6. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA.

- El Director de Seguridad Aérea será nombrado por el Director General y tendrá como funciones principales, velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de la Vigilancia de la Seguridad Operacional establecidos para que la aviación civil se desarrolle dentro de un marco de máxima seguridad.
- Responde directamente al Director General y a él responden todo el personal de los distintos departamentos, secciones y unidades de la DSA.

3.3.7. SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA

- El Subdirector de Seguridad Aérea será designado por el Director General y su función será reemplazar al Director de Seguridad Aérea en caso de ausencia o impedimento de éste.
- El Director de Seguridad Aérea le asignará las funciones específicas o le atribuirá la Dirección de algunos de los servicios contemplados dentro de la organización administrativa de la DSA.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	1 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

CAPÍTULO IV - DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

4.1. OBJETIVO

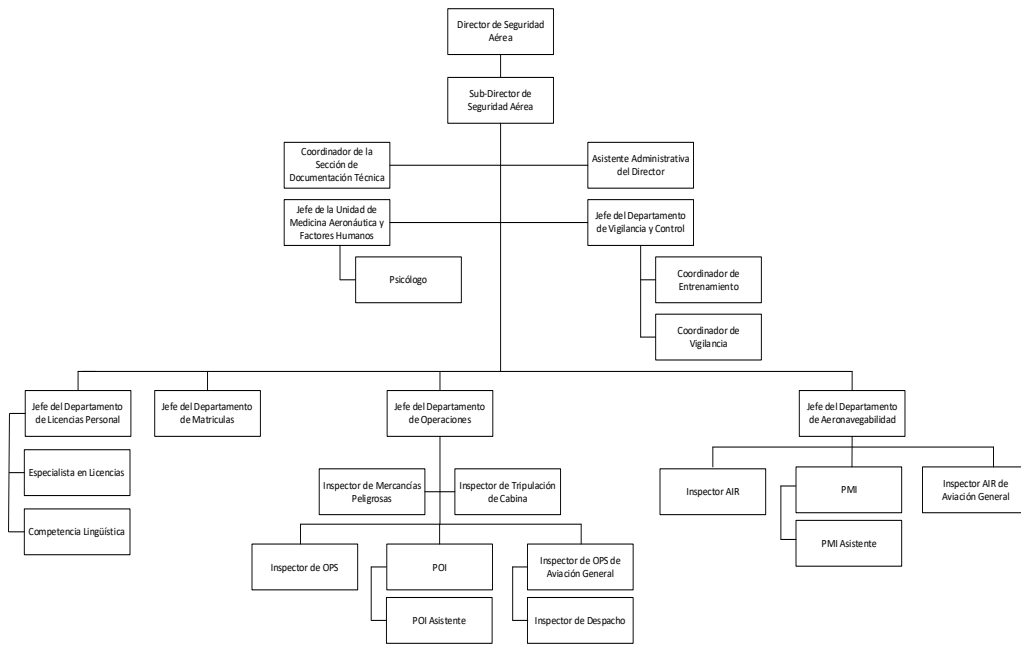
La Dirección de Seguridad Aérea es parte fundamental de la Autoridad Aeronáutica Civil de Panamá y tiene como objetivos, garantizar mediante la Vigilancia Operacional y el cumplimiento regulatorio, que las operaciones aéreas de la aviación civil se desarrollen de una manera segura y eficiente.

4.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

4.2.1. Generalidades.

La DSA cuenta con una estructura orgánica la cual contiene su composición básica requerida para su funcionabilidad. Además, servirá para ubicar a los distintos departamentos y unidades de la DSA dentro de la estructura y composición en la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.

ORGANIGRAMA DSA



AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	2 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.3. COMPETENCIAS DE LOS INSPECTORES E INSPECTORES DELEGADOS

4.3.1 Las competencias de los Inspectores se utilizan para prever la fiabilidad en el rendimiento exitoso de los inspectores en el desempeño de sus funciones y tareas. Esto es especialmente útil porque los inspectores necesitan adaptarse a un entorno reglamentario cambiante, ya que en ocasiones se encontrarán en situaciones inusuales y frecuentemente complejas.

4.3.2 Las competencias pueden describir los comportamientos observables asociados en un inspector con mucha experiencia, líderes de inspección multidisciplinarios que abordan cuestiones complejas, demostrando los más altos estándares de competencia según sea determinado por la AAC. Sin embargo, a medida que avancen en sus funciones, los inspectores deberían progresar en la demostración de tantas competencias como sea posible y en niveles de competencias progresivas.

4.3.3 En algunas circunstancias, pueden ser llamados a actuar como observadores, analistas, investigadores, auditores, mediadores, negociadores, expertos técnicos, jueces o incluso como testigos. La experiencia técnica por sí sola no prepara a una persona para funcionar de manera competente en dicho entorno.

4.3.4 Entre las competencias observables a los inspectores podemos tener:

Ética y valores:

El Inspector debe ser íntegro, transparente, respetuoso, objetivo, tenaz, analítico en la toma de decisiones y consecuente con los valores fundamentales de la AAC; en tal virtud el Inspector debe:

- a) Tratar a los demás de manera respetuosa, justa y objetiva independientemente de las diferencias.
- b) Mantener la privacidad y confidencialidad de las evidencias.
- c) Tener la capacidad de identificar y mitigar las situaciones de conflicto de intereses.

Comunicación:

El Inspector transmite, recibe y entiende información en modos oral y escrito; en tal virtud debe:

- a) Confirmar que la información transmitida fue recibida y entendida con precisión.
- b) Escuchar activa y objetivamente sin interrumpir.
- c) Presentar información apropiada y precisa de manera clara, concisa y convincente en todos los medios.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	3 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- d) Comunicar problemas complejos de manera clara y creíble ante públicos diversos.

Resolución de problemas y toma de decisiones:

El Inspector puede orientar en la resolución de problemas de variados niveles de complejidad y riesgo; en tal virtud debe:

- a) Recopilar información relacionada y suficiente de una variedad de fuentes de manera oportuna.
- b) Identificar múltiples causas raíz de problemas y los riesgos involucrados.
- c) Orientar en la toma de acciones correctivas que mitiguen el impacto a mediano y largo plazo para solucionar problemas inmediatos.
- d) Demostrar decisión para enfrentar situaciones complejas o delicadas.
- e) Incorporar lecciones aprendidas en decisiones futuras.

Iniciativa:

El Inspector identifica y aborda los problemas de forma independiente, proactiva y persistente para lograr los objetivos; en tal virtud debe:

- a) Aprovechar las oportunidades que surgen.
- b) Buscar formas de mejorar la eficiencia y la efectividad.
- c) Anticipar y actuar sobre posibles problemas.

Conocimientos técnicos:

El Inspector aplica y mejora el conocimiento técnico y las habilidades para realizar tareas de vigilancia de la seguridad operacional; en tal virtud debe:

- a) Aplicar conocimientos técnicos y habilidades para abordar correctamente una situación.
- b) Responder con precisión a preguntas técnicas complejas.
- c) Mantener actualizados los conocimientos y habilidades técnicas especializadas.
- d) Interpretar correctamente y explicar la intención del reglamento aplicable para un contexto dado.
- e) Contribuir como “experto en la materia” en el desarrollo de normativas.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	4 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Pensamiento sistémico:

El Inspector entiende y determina cómo los diversos componentes de los sistemas de gestión interactúan y afectan el rendimiento general de la seguridad del sistema; en tal virtud debe:

- a) Evaluar con precisión la interrelación entre políticas, procesos, procedimientos y sistemas de gestión de las partes interesadas.
- b) Determinar la efectividad de la implementación de procesos de mejora continua, reactivos y proactivos.
- c) Utilizar el conjunto apropiado de métricas para medir y monitorear el desempeño de seguridad operacional.
- d) Interpretar los resultados del análisis de datos de rendimiento.
- e) Evaluar si los objetivos de desempeño de seguridad operacional, logran el nivel deseado.
- f) Determinar con precisión si la (s) causa (s) raíz (s) de las deficiencias se deben a fallas sistémicas o a situaciones aisladas.

Gestión de Riesgos:

El Inspector demuestra un enfoque efectivo para la vigilancia del proveedor de servicios considerando su perfil de riesgo y disponibilidad de recursos; en tal virtud debe:

- a) Realizar evaluaciones exhaustivas de riesgos de proveedores de servicios utilizando metodologías apropiadas.
- b) Tomar decisiones estratégicas basadas en evaluación de riesgos, principios y valores.
- c) Determinar de manera oportuna tendencias, áreas problemáticas o riesgos que pueden tener un impacto negativo en la seguridad.
- d) Aplicar los requisitos de certificación/aceptación apropiados y las técnicas de vigilancia de acuerdo con los niveles cambiantes de riesgo.
- e) Evaluar la idoneidad de los casos de seguridad presentados por los proveedores de servicios.

Liderazgo y trabajo en equipo:

El Inspector colabora en la organización para fomentar y promover una visión clara y objetivos comunes; en tal virtud debe:

- a) Promover relaciones de trabajo positivas.
- b) Alentar la discusión abierta.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	5 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- c) Facilitar la resolución de conflictos.
- d) Fomentar la colaboración y búsqueda de la excelencia.
- e) Solicitar activamente comentarios constructivos.

Pensamiento crítico:

El Inspector analiza la información para lograr consistentemente los resultados deseados; en tal virtud debe:

- a) Analizar y evaluar con precisión los datos de rendimiento de las partes interesadas para determinar las tendencias.
- b) Sintetizar los datos de una variedad de fuentes de manera apropiada.
- c) Evaluar la eficiencia y la efectividad de la implementación y el mantenimiento de los programas obligatorios basados en el sistema contra los requisitos operacionales.

4.4. ATRIBUTOS PERSONALES DE LOS INSPECTORES

4.4.1. Los inspectores deben poseer una actitud abierta, buen juicio y criterio, habilidades analíticas y tenacidad, tener la habilidad de percibir situaciones de manera objetiva, comprender operaciones complejas desde una perspectiva amplia, y comprender sus responsabilidades individuales dentro de una organización, puede tener:

- Liderazgo
- Toma de decisiones y autoridad
- Negociador
- Motivador
- Responsable
- Objetivo
- Trabajo en equipo y bajo presión
- Facilidad de comunicación

<p style="text-align: center;">AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA</p>	Capítulo IV	
	Página	6 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

4.5. DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA

El director de seguridad aérea requiere que el titular implemente y administre el sistema de vigilancia de seguridad aérea de Panamá para lograr y mantener pleno cumplimiento de los Reglamentos de Aviación Civil de Panamá (RACP), con las normas de los Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 16, 18 y 19 de la OACI y las recomendaciones y textos de orientación pertinentes.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Recomendar el otorgamiento, suspensión, revocación o modificación del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOC) y certificados operacionales como corresponda, Certificados de aeronavegabilidad y licencias de pilotos;
- Otorgar, suspender, revocar o modificar especificaciones de operaciones (OpSpecs);
- Desarrollar, redactar e implementar textos de orientación para Inspectores y la Industria cuyo objetivo es lograr pleno cumplimiento con las normas aeronáuticas internacionales;
- Recomendar las modificaciones, que a lugar tengan, respecto de las normativas nacionales que regulan la actividad aeronáutica, a fin de que estén acordes y armonicen con las regulaciones internacionales que rigen la materia.
- Dirigir todas las acciones de certificación, licenciamiento, matrícula de aeronaves, vigilancia, inspecciones especiales, solucionar problemas de seguridad y tomar las medidas coercitivas de titulares de documentos aeronáuticos;
- Dirigir las funciones de inspección de las diversas unidades, tripulantes de cabina de pasajeros, mercancías peligrosas, vigilancia y control, licencias al personal aeronáutico, medicina aeronáutica y matrícula de aeronaves, incluyendo la gestión de los recursos y el personal de la Dirección de seguridad aérea;
- Dar asesoramiento, hacer recomendaciones y entregar informes al Director General acerca de todos los asuntos relacionados con reglamentos de seguridad, desarrollo aeronáutico y crecimiento;
- Gestionar y dirigir el flujo de correspondencia en la Dirección de Seguridad Aérea; la producción, compilación y registro de inspecciones, auditorías y expedientes de medidas coercitivas;

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	7 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Realizar análisis y presentar informes al Director General sobre el estado de infracciones e ítems abiertos; y
- Dar recomendaciones sobre las necesidades de personal y medidas de retención.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA.

- Título Universitario de Licenciatura en Administración de Aviación o carreras afines.
- Preferiblemente Título Post Universitario de Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas o carreras afines o;
- Ser titular de una licencia ATP o Técnico de Mantenimiento de Aeronave (TMA);
- Un mínimo de 5 años de experiencia en gestión de la aviación;
- Un mínimo de 5 años de experiencia con operaciones de Aviación General y/o de cinco años en operaciones de transporte aéreo;
- Un mínimo de 15 años de experiencia en aeronáutica técnica;
- Poseer habilidades administrativas y directivas basadas en experiencia en la industria aeronáutica o la autoridad aeronáutica civil, tal como se describe a continuación:
- Conocer y entender Anexos 1, 6 y 8 de la OACI, el Convenio de Chicago de 1944, y demostrar conocimiento de las leyes, los reglamentos y los textos de orientación panameños relativos a la aeronáutica;

Tener conocimiento y experiencia:

Leyes y Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).

Políticas públicas relacionadas con la seguridad operacional.

Tener conocimiento del idioma inglés oral y escrito;

programas de gestión de seguridad operacional;

Programas y actividades referentes a la seguridad operacional, inspección, fiscalización y vigilancia de aeronaves.

Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago -1944)

Organización y funcionamiento de la administración en el aspecto del sector aeronáutico.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	8 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.6. SUB- DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA

Asiste a la dirección de seguridad aérea en la planificación, supervisión, coordinación y dirección de los programas y proyectos contemplados en el Plan de Seguridad Aérea.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Colaborar con la Dirección en los asuntos sobre otorgamiento, modificación, suspensión y autorizaciones de los Certificados de Operación y sus especificaciones de operaciones (OpSpecs).
- Recomendar el otorgamiento, modificación, convalidación, suspensión o revocación de los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves de matrícula panameña y otorgar o convalidar certificado tipo.
- Recomendar la autorización, modificación, suspensión o revocación de la autorización de funcionamiento de fábricas de aeronaves, talleres de mantenimiento y reparación de aeronaves.
- Recomendar el otorgamiento, convalidación, suspensión y cancelación de las licencias al personal aeronáutico que requiera de ellas para el desempeño de sus funciones.
- Recomendar el otorgamiento y cancelación de matrícula a las aeronaves panameñas.
- Dar seguimiento y controlar la aplicación del Reglamento de Aviación Civil de Panamá.
- Recomendar la adopción, enmiendas y modificación al Reglamento de Aviación Civil de Panamá.
- Recomendar las sanciones por infracción a la Ley de Aviación y al Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Dar seguimiento a los Programas de manejo de mercancías peligrosas de los operadores, importadores y explotadores.
- Coordinar, por delegación del Director de seguridad aérea, con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) aspectos relacionados con la atención y asistencia de los eventos internacionales que efectúen en lo referente a la seguridad operacional.
- Ejercer las demás funciones que el Director le encomiende o delegue.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE SUB-DIRECTOR DE SEGURIDAD AÉREA.

- Título Universitario de Licenciatura en Administración de Aviación o carreras afines. Preferiblemente Título Post Universitario de Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas o carreras afines o;

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	9 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Ser titular de una licencia ATP o Técnico de Mantenimiento de Aeronave (TMA);
- Un mínimo de 5 años de experiencia en gestión de la aviación;
- Un mínimo de 5 años de experiencia con operaciones de Aviación General y/o de cinco años en operaciones de transporte aéreo;
- Un mínimo de 15 años de experiencia en aeronáutica técnica;

Tener conocimiento y experiencia:

- Leyes y Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Políticas públicas relacionadas con la seguridad operacional.
- Tener conocimiento del idioma inglés oral y escrito;
- programas de gestión de seguridad operacional;
- Programas y actividades referentes a la seguridad operacional, inspección, fiscalización y vigilancia de aeronaves.
- Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Convenio de Chicago -1944)
- Organización y funcionamiento de la administración en el aspecto del sector aeronáutico.
- Un mínimo de 5 años de experiencia en gestión aeronáutica;
- Un mínimo de 5 años de experiencia con operaciones de Aviación General y/o de cinco años en operaciones de transporte aéreo;
- Un mínimo de 15 años de experiencia en aeronáutica técnica;

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL

4.7. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Supervisar al coordinador de vigilancia y al coordinador de entrenamiento para garantizar que se apliquen procedimientos internos y estructuras de control de calidad cuando desempeñan sus funciones.
- Garantizar que se acaten los procedimientos internos de auditoría establecidos para el Departamento.
- Servir de apoyo al director, sub-director y los jefes de departamento implementando procesos y procedimientos de control de calidad dentro de la Dirección de Seguridad Aérea.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	10 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Gestionar los recursos del departamento y sistemas de información para verificar con el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Identificar e implementar procedimientos para la mejora continua de la Dirección de Seguridad Aérea.
- Mantener informados al director y sub-director de Seguridad Aérea de asuntos relacionados al estado del programa de entrenamiento y actividades de vigilancia.
- Verificar que las actividades de entrenamiento y vigilancia logren las metas de la Dirección de Seguridad Aérea.
- Informar al director de seguridad aérea periódicamente sobre las actividades de entrenamiento y vigilancia.
- Recomendar acciones correctivas para corregir las deficiencias identificadas.
- Verificar que el personal de la dirección tenga entrenamiento y calificaciones apropiados.
- Coordinar con el personal directivo de la AAC el entrenamiento del personal para garantizar calificaciones apropiadas y asignación de recursos para actividades de entrenamiento y vigilancia.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE JEFE DE VIGILANCIA Y CONTROL.

- Título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Tecnología Administrativa o carreras afines.
- Poseer experiencia en procedimientos de auditorías aeronáuticas y gestión de seguridad.
- Poseer experiencia como administrador.
- Poseer experiencia en operaciones aeronáuticas.
- Haber ejercido funciones Técnicas Aeronáuticas y poseer una experiencia no menor de 5 años.
- Tener un conocimiento práctico del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) y de la Ley de Aviación Civil de Panamá.
- Conocer la estructura institucional de la AAC y sus funciones.
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Conocimiento práctico de los Anexos 1, 6 y 8 de OACI.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	11 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.8. COORDINADOR DE ENTRENAMIENTO

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Ingresar el plan anual de entrenamiento para cada inspector basado en información proporcionado por los jefes de aeronavegabilidad, operaciones y licencias.
- Identificar y coordinar el entrenamiento en el trabajo (OJT) requerido, monitorear la realización de OJT e informar a los jefes, del Estado de entrenamiento OJT.
- Programar entrenamiento según el plan anual de entrenamiento.
- Identificar establecimientos de entrenamiento que pueden proporcionar entrenamiento apropiado.
- Gestionar, documentar y mantener los archivos de evaluación de establecimientos de entrenamiento.
- Dar resultados de evaluaciones de establecimientos de entrenamiento a los Jefes relevantes de departamento.
- Coordinar el proceso de aprobación de entrenamiento fuera de la institución, lo cual incluye elaborar cartas de autorización y garantizar que se otorguen las aprobaciones necesarias antes del entrenamiento.
- Mantener el registro de currículos de cursos internos y externos para todo tipo de entrenamiento de inspectores.
- Mantener los registros de entrenamiento de inspectores y los archivos de personal.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ENTRENAMIENTO:

- Título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Tecnología Administrativa o carreras afines.
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Habilidad para expresarse de forma escrita y oral de manera clara y precisa.
- Poseer habilidades y experiencia administrativa adecuada a su cargo.
- Poseer conocimiento del idioma inglés.
- Manejo de aplicaciones informáticas.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	12 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Poseer habilidades efectivas de comunicación, tanto oral como escrita.
- Poseer capacidad para trabajar efectivamente como miembro de equipo.
- Poseer habilidades organizacionales.
- Poseer experiencia con logística y planificación.

4.9. COORDINADOR DE VIGILANCIA

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Garantizar que se ingrese correctamente el plan anual de vigilancia en el sistema de información aeronáutico regional (SIAR).
- Mantener los registros, o impresos o electrónicos, de las actividades de vigilancia, incluyendo formularios, correspondencia y documentación de resolución.
- Avisar al jefe de aeronavegabilidad, al jefe de operaciones y al jefe de licencias de inspecciones incompletas u otras demoras a las actividades de vigilancia planeadas.
- Ayuda al jefe de aeronavegabilidad, al jefe de operaciones y al jefe de licencias a elaborar el plan anual de trabajo.
- Proporcionar informes mensuales de SIAR a los jefes de operaciones, aeronavegabilidad y licencias sobre el estado del plan anual de vigilancia y discrepancias abiertas.
- Ingresar en el SIAR los resultados de actividades de vigilancia previstas y no previstas.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE VIGILANCIA:

- Título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Tecnología Administrativa o carreras afines.
- Poseer habilidades y experiencia administrativa adecuada al puesto.
- Poseer conocimiento del idioma inglés.
- Demostrar ser competente en el uso de aplicaciones informáticas, entre ellas el sistema de monitoreo SIAR.
- Poseer habilidades efectivas de comunicación, tanto oral como escrita.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	13 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Poseer capacidad para trabajar efectivamente como miembro de equipo.
- Poseer habilidades organizacionales.

4.10. ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Realizar trabajos de asistencia o apoyo al Director de Seguridad Aérea en la atención, manejo, tramitación, agilización y facilitación de las acciones o procesos administrativos que se realizan en la Dirección.
- Atender al público que solicita información para la tramitación de acciones relacionadas con los servicios que presta la Dirección.
- Coordinar y dar seguimiento a las partidas de gastos del presupuesto asignado a la DSA.
- Gestionar el trámite de órdenes de compra o de pago, comprobantes y cheques por diversos conceptos y dar seguimiento a los mismos hasta su cancelación.
- Coordinar y dar seguimiento al trámite de las acciones de personal de la DSA.
- Colaborar con el director de la DSA en la tramitación, atención y solución de asuntos que se le asignen.
- Colaborar en la atención, evaluación y respuestas a las notas, memorandos, informes y otras comunicaciones que se reciben en la DSA.
- Participar en la elaboración de anteproyecto de presupuesto de la DSA.
- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se utilizan en su puesto de trabajo.
- Colaborar con personal técnico, profesional y directivo en su especialidad, según procedimientos establecidos y necesidades de la función que ocupa.
- Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
- Programar los requerimientos de uso de recursos materiales asignados al puesto de trabajo que ocupa.
- Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.
- Controlar permanentemente el desarrollo de las propias tareas en cuanto a su calidad, resultados y oportunidades y, de manera formal y/o eventual, las tareas de otros.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	14 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA

- Dos (2) años de experiencia laboral a nivel técnico, en la atención, manejo tramitación, agilización y seguimiento de acciones administrativas.

EDUCACIÓN FORMAL NECESARIA:

- Título universitario de Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Tecnología Administrativa o carreras afines. ó
- Dos (2) años completos de estudios universitarios en Licenciatura Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería en Tecnología Administrativa o carreras afines.

CONOCIMIENTOS NECESARIOS

- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Habilidad para expresarse de forma escrita y oral de manera clara y precisa.
- Dominio en el manejo sistema de información aeronáutico regional (SIAR).
- Capacidad para el manejo de manuales, expedientes y registros (físicos y electrónicos).

4.11. SECRETARIA DE DIRECCIÓN

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Registrar en el SIAR las verificaciones de competencias realizadas por los inspectores delegados que no trabajan en la AAC.
- Registrar en el SIAR las Verificaciones de Competencia realizadas por los inspectores de Operaciones que laboran en la AAC.
- Recibir y registrar la documentación que ingresa a la DSA.
- Mantener actualizado el registro de control de documentación que ingresa a la DSA.
- Confecionar las cartas de no accidentes o Incidentes.
- Archivo de documentación.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	15 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Distribuir a los departamentos correspondientes, la documentación que ingresa a la DSA.
- Asistir a la Asistente Administrativa del Director cuando sea solicitado.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE SECRETARIA DE DIRECCIÓN

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA

- Un (1) año de experiencia laboral en tareas básicas de redacción, transcripción, registro, archivos de documentos, redacción de notas, memorandos, circulares, cuadros, informes y atención a los funcionarios y llamadas telefónicas.

EDUCACIÓN FORMAL NECESARIA

- Título secundario.
- Título secundario de Bachiller en Comercio.

EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA

- Cursos o seminarios en la especialidad.

CONOCIMIENTOS NECESARIOS

- Procedimientos y Métodos de oficina.
- Manejo de programas computacionales.
- Aplicación correcta de la gramática, redacción y ortografía.
- Registro y control de la información.
- Estudios secundarios o equivalentes completos.
- Conocer de manera apropiada el contenido del MPDSA.
- Conocimiento básico del idioma inglés oral y escrito.
- Dominar, leer, hablar y entender el idioma español.
- Habilidad para expresarse de forma escrita y oral de manera clara y precisa.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general.
- Habilidad para seguir instrucciones orales y escritas.
- Dominio en el manejo del SIAR.
- Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	16 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Manejo de software (MS Office, Internet)
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

La clasificación de los inspectores de operaciones puede obedecer a dos aspectos principales que la AAC ha de tener en cuenta durante la contratación y designación de su cuerpo de inspectores. Estos aspectos se refieren a su nombramiento o condición laboral y a la especialidad de cada uno de ellos.

De acuerdo a su especialidad los inspectores de operaciones pueden clasificarse en:

- a. Inspectores de Operaciones – Vuelo
 1. Inspectores de Operaciones – Pilotos
- b. Inspectores de Operaciones – Tripulantes de Cabina
- c. Inspectores de Operaciones – Tierra
 1. Inspectores de Operaciones – Despachadores de Vuelo
 2. Inspectores de Operaciones – Mercancías Peligrosas

4.12. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- El jefe del departamento de operaciones gestionará el personal y los recursos del departamento para llevar a cabo las funciones, las cuales incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:
- Asignar inspectores de operaciones para que realicen el proceso de certificación para AOC y certificados de operaciones.
- Evaluar solicitudes y documentación para el otorgamiento y la renovación de certificaciones.
- Garantizar el cumplimiento de los reglamentos de la AAC en lo relativo a la certificación y las operaciones de aeronaves de matrícula nacional o extranjera tanto de operadores y/o explotadores de servicios aéreos como de la aviación general.
- Coordinar con la unidad examinadora del departamento de licencias en la definición de los requisitos para la aplicación de los exámenes escritos, orales y prácticos para obtener licencias y los requisitos para el otorgamiento de licencias.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	17 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Asignar inspectores de operaciones para que investiguen accidentes, incidentes o irregularidades.
- Asignar, controlar el cumplimiento y supervisar las actividades de los inspectores de operaciones.
- Mantener un nivel adecuado de capacitación del personal del departamento.
- Aprobar planes de actividades de vigilancia de operaciones de operadores y/o explotadores panameños de servicios aéreos y actividades de aviación general.
- Es responsable de realizar el programa anual de trabajo y de proporcionar el plan de vigilancia anual finalizado para ingresar los datos en el sistema de base de datos de vigilancia.
- Rendir cuentas al Director de Seguridad Aérea en lo relativo a la comunicación con la OACI.
- Elaborar la propuesta y elevación del presupuesto anual del departamento para la adecuada administración de los recursos humanos y materiales a su cargo al director de seguridad aérea.
- Programar y realizar reuniones regulares con el personal de operaciones.
- Dar seguimiento a las distintas actividades que realiza el personal bajo a su cargo.
- Revisar y proponer cambios en el Reglamento de Aviación Civil de Panamá y los Manuales de Procedimientos del departamento de operaciones.
- Otras funciones que le asigne el director de seguridad aérea.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:

- Ser titular de una licencia ATP;
- Poseer experiencia mínima de tres (3) años como inspector de operaciones en la AAC;
- Tener experiencia en un puesto equivalente de gestión aeronáutica en el que ejerció funciones administrativas;
- Tener experiencia con y dominio de aplicaciones informáticas.
- Conocimiento profundo de la Ley y del Reglamento de Aviación Civil de Panamá.
- Conocer en detalle el contenido del Manual de Procedimientos de Inspector de Operaciones (MPD-OPS).

<p style="text-align: center;">AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA</p>	Capítulo IV	
	Página	18 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Conocer la estructura y las funciones institucionales de la AAC.
- Poseer conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Poseer conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 de OACI.
- Poseer un alto nivel de seguridad para manejar documentos y expedientes confidenciales.
- Poseer habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita.
- Poseer habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general.
- Poseer capacidad para trabajar efectivamente en equipo y bajo presión.
- Poseer capacidad de iniciativa, discernimiento, asertividad y proactividad.
- Poseer aptitud de dirección, mando y supervisión de personal.
- Poseer conocimiento técnico relevante a operaciones de aeronaves, documentación y entrenamiento y evaluación de personal involucrado en la operación de aeronaves.
- Poseer conocimiento de Sistemas de Gestión de Seguridad, Programa Nacional de Seguridad (SSP), Sistemas de Gestión de Riesgos Asociados a la Fatiga (FRMS) y técnicas de auditoría aeronáutica.

COMPETENCIAS

- Conocimientos Técnicos
- Gestión de riesgo
- Iniciativa
- Pensamiento sistémico
- Ética y valores
- Solución de problemas y toma de decisiones
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Comunicación
- Manejo de información.

4.13. INSPECTOR DE OPERACIONES Y DE AVIACIÓN GENERAL

FUNCIONES DEL INSPECTOR DE OPERACIONES Y DE AVIACIÓN GENERAL

El Inspector de Operaciones es responsable de vigilar la seguridad de operaciones aeronáuticas civiles conforme a la Ley y los Reglamentos de Aviación Panameños.

Las funciones del inspector de operaciones y de Aviación General incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	19 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Llevar a cabo el proceso de la certificación de operadores y/o explotadores de servicios aéreos, el cual incluye revisiones, renovaciones y autorizaciones especiales;
- Realizar los procesos de certificación de empresas aeronáuticas, personal aeronáutico y aeronaves, en cumplimiento de los Reglamentos de aviación civil (RACP).
- Ejecutar los programas y actividades de inspección, control y vigilancia anuales o periódicos, y los procedimientos de operaciones relacionados con empresas aeronáuticas, personal aeronáutico y chequeos de vuelo a personal aeronáutico en las aeronaves o simuladores respectivos nivel internacional.
- Atender las consultas y solicitudes relacionadas con sus funciones, cuando así lo soliciten as empresas aeronáuticas, otros entes del Estado, otras dependencias.
- Expedición de AOC y especificaciones para las operaciones
- Ejecutar los proyectos de desarrollo, modificación y actualización de los reglamentos y de los estándares aeronáutico, así como de guía y documento de orientación de sus competencias, tendientes a optimizar la gestión del inspector de operaciones que redunden en beneficio a la seguridad operacional.
- Actualizar los registros de certificación, en los sistemas de gestión y de información con los que cuenta la entidad, para mantener actualizadas las bases de datos de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Actualizar los registros de inspección y conceptos del área, en los sistemas de gestión, de información y reportes con los que cuenta la entidad, para mantener actualizada la base de datos de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Generar y detectar los informes de asuntos relativos a las operaciones aéreas, para la toma de medidas oportunas y apropiadas que conduzcan a corregir deficiencias a partir del cumplimiento de los Reglamentos de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Desarrollar las medidas identificadas para el mejoramiento de los procesos relativos a las operaciones aéreas y temáticas relacionadas con su competencia, de conformidad con los lineamientos y estándares vigentes.
- Participar en el desarrollo de los contenidos de los procesos de instrucción en el programa de entrenamientos de inspectores vigentes apoyar como instructor de acuerdo con los temas de su conocimiento a los lineamientos.
- Emitir conceptos relativos a las licencias al personal aeronáutico, en función del área de su competencia, a partir de la verificación del cumplimiento de

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	20 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

los Reglamentos de Aviación Civil de Panamá (RACP) pertinentes, en coordinación con la dependencia a cargo del tema.

- Autorización de las operaciones de aviación general.
- Otorgamiento de aprobaciones específicas (EDTO, autorización requerida (AR) para PBN, RVSM, AWOP, EFB y transporte de mercancía peligrosa.
- Aplicar las pruebas teóricas orales y prácticas a los aspirantes a licencias y/o habilitaciones.
- Dar seguimiento a las discrepancias encontradas en las inspecciones de la vigilancia operacional continua y a las acciones del operador para corregirlas (ejercer resoluciones de preocupaciones de seguridad operacional detectadas);
- Investigar, reportar e iniciar medidas coercitivas e informar al jefe de operaciones de hallazgos.
- Mantener al personal directivo apropiado informado de cambios en actividades de los operadores y otras actividades asignadas;
- En coordinación con la OFINVAA, asistir en las investigaciones de accidentes e incidentes graves de aeronaves;
- Investigar incidentes e irregularidades cuando se le asigna.
- Realizar otras actividades o funciones que le asigne.

4.14. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI):

El inspector principal de operaciones (POI) es un Inspector de Operaciones AOC asignado por el jefe del departamento como el responsable de la vigilancia y de la comunicación con un titular de AOC en todo lo relativo a las funciones operacionales.

Además de supervisar la realización de todas las acciones identificadas en la sección 4.13 de este capítulo, el POI es responsable de mantener los registros de documentos intercambiados con la empresa, formularios de inspecciones realizadas y documentación relevante relacionada con la certificación.

4.15. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ASISTENTE INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES (POI):

El Asistente Inspector Principal de Operaciones (APOI) ayuda al Inspector Principal de Operaciones (POI) con las funciones identificadas en sección 4.8.3 de este capítulo.

El APOI rinde cuentas al POI y desempeña funciones que el POI le asigne, tales funciones pueden incluir:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	21 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Ayudar al POI a gestionar la vigilancia del titular de AOC, comunicarse con el titular de AOC.

Manejar los registros de documentos intercambiados con el operador y/o explotador, los formularios de inspecciones documentadas y documentación relevante relacionada con la certificación.

El APOI ejerce las funciones y responsabilidades del POI en casos de ausencia del POI.

REQUISITOS DE CONOCIMIENTO, HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTORES DE OPERACIONES E INSPECTORES PRINCIPALES DE OPERACIONES:

- Poseer habilidad para llevar a cabo observaciones detalladas.
- Poseer habilidad para comunicarse de manera efectiva oralmente y por escrito.
- Poseer habilidad para relacionarse bien con contactos internos y externos.
- Poseer buenas habilidades analíticas.
- Demostrar un manejo básico de herramientas informáticas relevantes al puesto.
- Poseer conocimiento de políticas y procedimientos operaciones y de sistemas de aeronaves.
- Demostrar conocimiento de las leyes y reglamentos aeronáuticos civiles de Panamá.
- Demostrar conocimiento de prácticas operacionales y entrenamiento del personal del vuelo.
- Demostrar conocimiento de prácticas y procedimientos relativos a la investigación de incidentes y/o accidentes de aeronaves.
- Poseer cualidades tales como iniciativa, discreción, tolerancia, paciencia y buenas habilidades comunicativas.

COMPETENCIAS

- Conocimientos Técnicos
- Gestión de riesgo
- Iniciativa
- Pensamiento sistémico
- Ética y valores
- Solución de problemas y toma de decisiones
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Comunicación

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	22 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Manejo de información.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA, CALIFICACIONES Y ENTRENAMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTOR DE OPERACIONES:

- Ser titular de una Licencia de Piloto de Transporte de Línea Aérea (ATP) emitida por la AAC con un mínimo de 1,500 horas totales de experiencia en vuelo
- Poseer experiencia en operaciones de AOC, preferiblemente en un cargo administrativo, de supervisión o impartiendo entrenamiento.
- Poseer preferiblemente clasificaciones de tipo en aeronaves grandes de categoría de transporte aéreo.
- Requisitos adicionales de clasificaciones o experiencia como sea requerido para el puesto vacante específico.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA, CALIFICACIONES Y ENTRENAMIENTO PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTOR DE OPERACIONES DE AVIACIÓN GENERAL

Inspectores de operaciones que lleven a cabo vigilancias en aeronaves:

- Ser titular de por lo menos un certificado de piloto comercial con una categoría de helicóptero o aeronave relevante al puesto que le asigne y una habilitación de vuelo instrumental en aquella categoría de aeronave. Es deseable tener licencia ATP. Es necesario que cualquier inspector que realice actividades de certificación a nivel ATP (PTLA) sea poseedor de la respectiva licencia ATP (PTLA).
- Nota: Los inspectores de operaciones de helicópteros solamente necesitan una licencia comercial para ejercer las funciones de inspectores de operaciones de aviación general o inspectores de operaciones comerciales.
- Ser titular de un certificado de instructor de vuelo con una categoría de helicóptero o aeronave relevante al puesto que le asigne y una habilitación de vuelo instrumental en aquella categoría de aeronave. Para operaciones aeronáuticas, debe tener habilitaciones tanto en aeronaves mono motor terrestre y multimotor terrestre.
- Debe tener un mínimo de 1,500 horas total de experiencia en vuelo, 500 horas de experiencia dando instrucción de vuelo y 100 horas de experiencia en vuelo por instrumentos.
- Debe tener experiencia en la administración o evaluación de operaciones de aviación general o instrucción de vuelo.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	23 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.16. INSPECTORES DE TRIPULANTES DE CABINA

FUNCIONES DEL INSPECTOR DE TRIPULANTES DE CABINA

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Asistir a los diferentes POIs en darle seguimiento al control de las horas de vuelo de los tripulantes de cabina.
- Asistir a los diferentes POIs en realizar revisiones a los manuales y programas de entrenamiento de los tripulantes de cabina, de los operadores.
- Realizar inspecciones de plataforma, inspecciones de ruta, inspecciones de registros, inspecciones de entrenamiento, inspección de verificaciones de la competencia a los tripulantes de cabina, instructores/chequeadores de línea, de los operadores.
- Realizar en coordinación con los POIs, las demostraciones de evacuaciones de emergencia y amaraje.
- Realizar inspecciones de plataforma a Operadores y/o Explotadores extranjeros.
- Junto con los POIs, hacer el plan de vigilancia operacional de los operadores, en temas relacionados con tripulantes de cabina.
- Realizar inspecciones a los cursos y programas de entrenamientos dictados por los operadores.
- Asistir a cursos, seminarios y entrenamientos para estar actualizados.
- Realizar inspecciones de estaciones de Operadores y/o Explotadores nacionales, según sus entrenamientos recibidos.
- Presentar informes sobre las actividades desarrolladas.
- Junto con el departamento de licencias, elaborar y actualizar pruebas relacionadas con los tripulantes de cabina.
- Elaborar formatos para las ayudas de trabajo requeridas para sus funciones.
- Revisar de manera periódica, los posibles cambios que presenta la industria y OACI para hacer sugerencias al jefe de operaciones, sobre modificaciones relacionadas a temas de cabina de pasajeros.
- Aplicar las pruebas teóricas orales y prácticas a los aspirantes a licencias y/o habilitaciones.
- Realizar tareas afines según sea necesario

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	24 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTOR DE TRIPULANTES DE CABINA

- Poseer una licencia de Tripulante de Cabina
- Haber ejercido algún puesto como gestión de operaciones o de Instructor de línea
- Poseer más de tres (3) años de experiencia.
- Conocer el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Conocer en detalle el contenido de los manuales de procedimientos de la Dirección de Seguridad Aérea según corresponda.
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los Organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 de OACI
- Conocimiento de la Ley de Aviación Civil panameña.
- Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales.
- Habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

COMPETENCIAS

- Conocimientos Técnicos
- Gestión de riesgo
- Iniciativa
- Pensamiento sistémico
- Ética y valores
- Solución de problemas y toma de decisiones
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Comunicación
- Manejo de información.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	25 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.17. INSPECTORES DE DESPACHO DE VUELO

FUNCIONES DEL INSPECTOR DE DESPACHO DE VUELO

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Evaluar e inspeccionar la documentación y el manejo de todo lo relacionado a despacho de aeronaves de los operadores y/o explotadores.
- Establecer un programa de vigilancia continua a los operadores y/o explotadores sobre el despacho de las aeronaves.
- Informar a su superior lo relacionado a todas las tareas propias de inspecciones del despacho de aeronaves.
- Verificar los procedimientos de aceptación de los manuales de procedimientos de despacho de aeronaves por parte de los explotadores y el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Realizar verificaciones de competencia iniciales y recurrentes a despachadores de vuelo.
- Aplicar las pruebas teóricas orales y prácticas a los aspirantes a licencias y/o habilitaciones.
- Realizar inspecciones de base principal de operadores en todo lo relacionado con el cumplimiento de sus obligaciones.
- Realizar inspecciones de estaciones de operadores y/o explotadores nacionales, según sus entrenamientos recibidos.
- En conjunto con el departamento de licencias, apoyar en la revisión del material utilizado para las pruebas orales y escritas.
- Hacer recomendaciones en cuanto a modificaciones y mejoras a los manuales de procedimientos y Regulaciones.
- Realizar tareas afines según sea necesario.
-

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTOR DE DESPACHO DE VUELO.

- Poseer una licencia de despachador de vuelo.
- El inspector con licencia de transporte de línea aérea que reúna los requisitos de experiencia del Artículo 40 del Libro VIII Parte II, como capitán al mando, puede ser considerado para realizar funciones de inspector de despachador de vuelo, con el propósito de conducir vigilancia y verificaciones de la Dirección de Seguridad Aérea, después de cumplir satisfactoriamente los tres (3) niveles de entrenamientos OJT (Conocimiento, observación de tarea y realización de tarea) estipulados en este mismo manual de procedimientos.
- Haber ejercido algún puesto como gestión de operaciones, capitán al mando o de Instructor de línea según el Libro XIV Parte I y II.
- Poseer (1) año de experiencia en temas relacionados con despacho de aeronaves, según Libro XIV Parte I y II.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	26 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Conocer el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Conocer en detalle el contenido de los manuales de procedimientos de la DSA según correspondan.
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los Organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 de OACI.
- Conocimiento de la Ley de Aviación Civil panameña.
- Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales.
- Habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita.

- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

COMPETENCIAS

- Conocimientos Técnicos
- Gestión de riesgo
- Iniciativa
- Pensamiento sistémico
- Ética y valores
- Solución de problemas y toma de decisiones
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Comunicación
- Manejo de información.
-

4.18. INSPECTORES DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

FUNCIONES DEL INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Elaboración y/o revisión de los reglamentos específicos.
- Expedición de exenciones y aprobaciones relacionadas con las mercancías peligrosas.
- Otorgamiento de aprobaciones específicas a explotadores a explotadores de servicios aéreos para transportar mercancías peligrosas.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	27 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Examen de todos los procedimientos sobre mercancías peligrosas de todos los explotadores de servicios aéreos.
- Examen de los programas de instrucciones sobre mercancías peligrosas de todos los explotadores de servicios aéreos.
- Examen de los programas de instrucción sobre mercancías peligrosas para todas las entidades terrestres que intervienen en el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea.
- Inspección de los explotadores de servicios aéreos relacionados con las mercancías peligrosas.
- Inspección de los expedidores y agencias de servicios de escala de mercancías peligrosas.
- Recopilación de información sobre accidentes e incidentes relacionados con las mercancías peligrosas.
- Certificación de las Operaciones relacionadas con la Aviación General.
- Informar a su superior lo relacionado a todas las tareas propias de Inspecciones del Manejo de Mercancías Peligrosas.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.

- Poseer una licencia de Técnico en el Manejo de Mercancías Peligrosas.
- Haber ejercido algún puesto como gestión de operaciones o de Instructor de línea.
- Suficientes años en operaciones de transporte aéreo;
- Por lo menos ser tan competente como el personal que se va a inspeccionar o supervisar; y
- Experiencia compatible con las actividades que deben certificar o inspeccionar.
- Poseer más de tres (3) años de experiencia en temas relacionados con Mercancías Peligrosas.
- Conocer el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Conocer en detalle el contenido de los manuales de procedimientos de la DSA según correspondan.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	28 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los Organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6, 8 y 18 de OACI
- Conocimiento de la Ley de Aviación Civil panameña.
- Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales.
- Habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita.
- Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

COMPETENCIAS

- Conocimientos Técnicos
- Gestión de riesgo
- Iniciativa
- Pensamiento sistémico
- Ética y valores
- Solución de problemas y toma de decisiones
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Comunicación
- Manejo de información.

DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD

4.19. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AERONAVEGABILIDAD.

El Jefe del Departamento de Aeronavegabilidad deberá dirigir el Departamento y hacer cumplir las funciones asignadas a su cargo.

FUNCIONES RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE AERONAVEGABILIDAD

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. El Jefe del Departamento de Aeronavegabilidad deberá dirigir el Departamento y hacer cumplir las funciones asignadas a su cargo, teniendo como funciones básicas las siguientes:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	29 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- b. Ejecutar conjuntamente con el Departamento de Operaciones el proceso de Certificación de Operadores y/o Explotadores de Servicios Aéreos.
- c. Ejecutar los procesos de Certificación y Renovación de Certificación de los Talleres Aeronáuticos, Organizaciones de Mantenimiento y, cuando corresponda, el Certificado de Operación correspondiente.
- d. Ejecutar conjuntamente con el Departamento de Licencias el proceso de Certificación y renovación de las Escuelas de Técnicos / Mecánicos en Mantenimiento de Aeronaves.
- e. Garantizar el cumplimiento de las normas respecto a la aceptación de Certificados de Tipo de los modelos de aeronaves que se inscriban por primera vez en el Registro Aeronáutico Nacional de Panamá.
- f. Autorizar la inscripción de aeronaves en el Registro Aeronáutico Nacional de Panamá en cuanto a su aeronavegabilidad.
- g. Gestionar, revisar y procesar las solicitudes de emisión y renovación de Certificados de Aeronavegabilidad o Aceptación del Certificado de Aeronavegabilidad Extranjero.
- h. Garantizar el cumplimiento de las normas respecto a la Certificación de Aeronaves de matrícula nacional o extranjera tanto de Operadores y/o Explotadores de Servicios Aéreos como de la aviación general.
- i. Coordinar con el Departamento de Licencias los requisitos para la ejecución de los exámenes escritos, orales y prácticos para la obtención de Licencias de Técnico en Mantenimiento de Aeronaves.
- j. Revisar propuestas de aprobación de Programas de Mantenimiento de Aeronavegabilidad continua, programas de confiabilidad y sistemas de mantenimiento para aeronaves, componentes y equipos.
- k. Asignar a la Oficina de Investigación de Accidentes e Incidentes un inspector de Aeronavegabilidad como apoyo para la investigación de accidentes e incidentes graves de aviación.
- l. Asignar inspectores de aeronavegabilidad para que investiguen incidentes o irregularidades.
- m. Junto con los PMI, establecer el programa nacional de vigilancia continua de Operadores y/o Explotadores, de Talleres Aeronáuticos y de Organizaciones de Mantenimiento incluyendo las facilidades para entrenamiento, procedimientos de trabajo y la organización de control de calidad.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	30 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- n. Mantener un nivel adecuado de capacitación del personal del Departamento.
- o. Dar seguimiento a las distintas actividades que realiza el personal bajo su cargo.
- p. Realizar o asignar Inspecciones a los Operadores y/o Explotadores de transporte de línea aérea, Centro de instrucción para técnicos de mantenimiento, Talleres Aeronáuticos y Organizaciones de Mantenimiento, nacionales como internacionales.
- q. Revisar y proponer cambios en el Reglamento de Aviación Civil de Panamá y los Manuales de Procedimientos del Departamento de Aeronavegabilidad.
- r. Es responsable de realizar el programa anual de trabajo y de proporcionar el plan de vigilancia anual finalizado para ingresar los datos en el sistema de base de datos de vigilancia.
- s. Rendirle cuentas al Director de Seguridad Aérea en lo relativo a la comunicación con la OACI (Organización de Aviación Civil Internacional) con la finalidad de atender y asistir a los Eventos Internacionales que se efectúen en lo referente a la Seguridad Operacional.
- t. Asignar, controlar el cumplimiento y supervisar las actividades de los Inspectores de Aeronavegabilidad
- u. Elaborar la propuesta y elevación del presupuesto anual del Departamento para la adecuada administración de los recursos humanos y materiales a su cargo a la Dirección de Seguridad Aérea.
- v. Programar reuniones periódicas con su personal en la cual se atenderán las distintas necesidades del Departamento.
- w. Otras funciones que le asigne el Director de Seguridad Aérea

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	31 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Calificaciones del Jefe de Aeronavegabilidad.

Requisitos básicos	Poseer Título de Ingeniería Aeronáutica o una licencia de Técnico en Mantenimiento de Aeronaves; Poseer experiencia mínima de tres (3) años como Inspector de Aeronavegabilidad en la AAC.
Experiencia	Poseer experiencia en cargos administrativos a nivel gerencial en el área de mantenimiento de aeronaves. Director o Gerente de Mantenimiento, o Director o Gerente de Control de Calidad, Supervisor o Inspector, u otros cargos equivalentes.
Conocimiento	Manejo de herramientas informáticas relevantes al puesto. Estudio y conocimiento del idioma inglés Las leyes, el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) y los documentos de OACI . Conocer en detalle el contenido del Manual de Procedimientos de Inspector de Aeronavegabilidad (MPDAIR). Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los organismos que componen la AAC.
Capacidades y Habilidades	Poseer habilidades de comunicación y relaciones interpersonales. Poseer habilidades analítica y Capacidad para la toma de decisiones Capacidad de aprendizaje y autoaprendizaje Habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita. Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general. Poseer aptitud de dirección, mando y supervisión de personal. Conocimiento de técnicas aplicables para la inspección y evaluación de manuales y personal técnico

4.20. ASISTENTE TÉCNICO DE AERONAVEGABILIDAD

Requisitos para ejercer las funciones de Asistente Técnico de Aeronavegabilidad:

Funciones del asistente técnico de Aeronavegabilidad:

- a. Asistir a los PMI de los Operadores y/o Explotadores en la revisión de los Manuales.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	32 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- b. Colabora con el Jefe del Departamento en tareas administrativas que le fueren asignadas.
- c. Revisar periódicamente el Reglamento de Aviación Civil y el Manual de Procedimiento del Departamento de Aeronavegabilidad y sugerir enmiendas.
- d. Controlar y darles seguimiento a los cambios en las regulaciones y manual de procedimiento.
- e. Conjuntamente con el Jefe del Departamento de Aeronavegabilidad, elaborar y controlar el cumplimiento del programa anual de la vigilancia de la seguridad operacional.
- f. Dar seguimiento a las fechas de cierre de las no conformidades de los operadores, detectadas por los Inspectores, para verificar cumplimiento.
- g. En ausencia del PMI o del Jefe de Aeronavegabilidad, asistir a reuniones con los operadores y/o usuarios. Debe entregar actas de reuniones o informes de los temas tratados.
- h. Controlar y darle seguimiento a la documentación que entra al departamento para su respectivo tramite.

Requisitos básicos	Poseer licencia de Técnico de mantenimiento de aeronaves o cursando estudios en el campo aeronáutico. Poseer una Carrera Técnica no aeronáutica o cursando estudios en ese campo.
Experiencia	Poseer experiencia mínima de 3 años ejerciendo funciones administrativas en el ambiente aeronáutico.
Conocimiento	Manejo de herramientas informáticas relevantes al puesto. Estudio y conocimiento del idioma ingles Las leyes, el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) y los documentos de OACI . Conocer en detalle el contenido del Manual de Procedimientos de Inspector de Aeronavegabilidad (MPDAIR).
Capacidades y Habilidades	Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales habilidad para presentar informes tecnicos en forma clara y precisa, oral y escrita habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y publico en general capacidad para trabajar en equipo y bajo presion capacidad de iniciativa, discernimiento, asertividad y proactividad.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	33 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.21. SECRETARIA DE AERONAVEGABILIDAD

Requisitos para ejercer las funciones de Secretaria de Aeronavegabilidad:

Funciones de la Secretaria de Aeronavegabilidad:

- a. Recibir y despachar la correspondencia del Departamento.
- b. Llevar el registro del cuadro de control de notas y memos del departamento.
- c. Redactar y confeccionar notas, memorandos del Jefe del Departamento.
- d. Redactar cuadros estadísticos y otros documentos emitidos por el Departamento.
- e. Llevar el registro de control de Vuelos Especiales (Ferry), certificados de aeronavegabilidad para la exportación,
- f. Llevar el registro de control de los certificados provisionales de aeronavegabilidad, certificados provisionales y permanentes de ruido, licencias provisionales y permanentes de radio.
- g. Archivar los documentos generados en el cumplimiento de sus funciones
- h. Atender las llamadas telefónicas y transmitir los mensajes correspondientes.
- i. Llevar el control de las citas y reuniones del jefe de aeronavegabilidad.
- j. Confeccionar y controlar el pedido de los útiles de oficina.
- k. Gestionar los trámites, viáticos y seguros del personal del departamento.
- l. Confeccionar los turnos de los Inspectores de Aeronavegabilidad mensualmente.
- m. Llevar el control de los tiempos compensatorios y permisos del personal de Aeronavegabilidad.
- n. Llevar el control de asistencia del personal del departamento.
- o. Confeccionar los Certificados de Aeronavegabilidad, homologación de ruido y licencias de radio permanentes.
- p. Iniciar el cuadro de control de actividades del departamento.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	34 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Requisitos básicos	<p>Título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Tecnología Administrativa o carreras afines, o</p> <p>Dos años de estudios completos de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Tecnología Administrativa o carreras afines</p>
Experiencia	Dos (2) años de experiencia como secretaria.
Conocimiento	<p>Manejo de herramientas informáticas relevantes al puesto.</p> <p>Estudio y conocimiento del idioma español e inglés</p> <p>Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los organismos que componen la AAC.</p>
Capacidades y Habilidades	<p>Habilidad para manejar documentos y expedientes confidenciales</p> <p>habilidad para presentar informes técnicos en forma clara y precisa, oral y escrita</p> <p>habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con funcionarios de distintos niveles y público en general</p> <p>capacidad para trabajar en equipo y bajo presión</p> <p>capacidad de iniciativa, discernimiento, asertividad y proactividad.</p> <p>Habilidad para seguir instrucciones oral y escrita</p> <p>Capacidad para el manejo de manuales, expedientes y registros (físicos y electrónicos)</p>

4.22. INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD

CALIFICACIONES DE LOS INSPECTORES DE AERONAVEGABILIDAD EN FORMACIÓN

Como alternativa es posible considerar a los ingenieros aeronáuticos como inspectores de aeronavegabilidad en formación.

Para que lleven a cabo correctamente sus funciones, es importante que estos nuevos inspectores en formación participen en un programa técnico completo de formación en el puesto de trabajo que brinde al inspector la experiencia, los conocimientos especializados y las habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas requeridas de un inspector de

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	35 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

aeronavegabilidad. Se debe asociar al nuevo inspector con un inspector de experiencia que asegure la realización y documentación de la formación en el puesto de trabajo. Solo se debe designar inspectores de aeronavegabilidad en formación a aquellos que tengan el título de ingeniero aeronáutico, pero no posean experiencia previa en el mantenimiento de aeronaves.

CALIFICACIONES DE LOS INSPECTORES DE AERONAVEGABILIDAD DE OMA MULTINACIONALES

Asimismo, es importante mencionar que, para ser nombrado como miembro de un equipo de certificación multinacional, el especialista debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. certificado de haber aprobado el curso LAR 145/43 o GSI AIR;
- b. certificado de auditor interno o auditor líder;
- c. Al menos cinco (5) años de experiencia laboral en la AAC;
- d. poseer una licencia, certificados o diplomas de estudios aeronáuticos acordes a las funciones que desempeña (por ejemplo: títulos de ingeniería, licencia de mecánico de mantenimiento de aeronaves, etc.); y
- e. tener experiencia en procesos de certificación y/o vigilancia de organizaciones de mantenimiento.

4.23. FUNCIONES DEL INSPECTOR DE AERONAVEGABILIDAD DE TRANSPORTE AEREO, DE AVIACIÓN GENERAL Y TALLERES.

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- a. El trabajo de inspector de aeronavegabilidad consiste en evaluar y vigilar la operación de aeronaves, los organismos de asistencia de ingeniería y otros organismos aprobados y los individuos que participan en actividades aeronáuticas.
- b. También el inspector debe garantizar que se acaten las normas mínimas requeridas bajo la reglamentación sin imponer una carga normativa innecesaria y que se logren los objetivos de la Autoridad Aeronáutica Civil.
- c. Las funciones y responsabilidades de inspectores de aeronavegabilidad individuales variarán un poco dependiendo de la especialidad técnica del inspector (p.ej. motores, aviónica, aeronaves, etc.) y del modelo y tipo de aeronaves para la cual esté debidamente

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	36 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

calificado, pero en términos generales deben incluir por lo menos lo siguiente:

- d. Efectuar inspecciones y llevar a cabo funciones de vigilancia;
- e. Aplicar las pruebas teóricas orales y prácticas a los aspirantes a licencias y/o habilitaciones.
- f. Preparar informes detallados sobre inspecciones y actividades de vigilancia;
- g. Promover el cumplimiento con reglamentos y directivas de aeronavegabilidad;
- h. Informar al Director de Seguridad Aérea de infracciones de reglamentos y directivas;
- i. Señalar defectos observados a operadores/propietarios de aeronaves y a organismos aprobados de mantenimiento para que se tomen medidas correctivas;
- j. Conjuntamente con los inspectores de operaciones, efectuar inspecciones de certificación de operadores y actividades de matrícula;
- k. Realizar vigilancia rutinaria del trabajo que se lleva a cabo en los hangares, talleres e instalaciones de reparaciones de los organismos de aeronavegabilidad aprobados;
- l. Inspeccionar equipos y procedimientos de abastecimiento de combustible de aviación, cuando sea requerido;
- m. Monitorear certificaciones de aeronavegabilidad del trabajo realizado, garantizando que estén realizadas por personas debidamente autorizadas y que las certificaciones que se han hecho sean para los propósitos de y conformes con los requisitos de los reglamentos pertinentes de aeronavegabilidad;
- n. Recomendar la implementación de reglamentos, políticas, procedimientos y directivas de aeronavegabilidad relacionados con asuntos aeronáuticos técnicos;
- o. Familiarizarse con el contenido de todas las directivas de aeronavegabilidad (AD), boletines de servicio (SB) y documentos semejantes con respecto a la aeronave y equipos (incluyendo motores). Debe monitorear el grado de implementación;
- p. Revisar manuales de mantenimiento, haciendo recomendaciones con respecto a enmiendas que el departamento de Aeronavegabilidad pueda requerir previa su aprobación;

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	37 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- q. Colaborar con otros inspectores haciendo recomendaciones relativas al otorgamiento y la renovación de los Certificados de aeronavegabilidad, verificando todos los documentos asociados con lo anterior incluyendo las actualizaciones de las enmiendas del manual de vuelo y los libros de registro de aeronave y de motores.
- r. Verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos pertinentes, incluyendo la certificación del trabajo realizado. Autorizar la aeronave para el vuelo de verificación cuando lo requiera, garantizando que los informes resultantes sean satisfactorios y conformes con los requisitos de la AAC;
- s. Recomendar la aceptación o aprobación de alteraciones y/o reparaciones mayores programas de mantenimiento preventivo;
- t. Vigilar los programas de entrenamiento de mantenimiento de operadores y/o explotadores certificados;
- u. Efectuar inspecciones de instalaciones de estaciones de ruta de operadores y/o explotadores;
- v. Investigar infracciones y recomendar medidas coercitivas, y participar en investigaciones de accidentes e incidentes;
- w. Determinar la aeronavegabilidad de la aeronave y recomendar modificaciones a la aeronave y sistemas relacionados;
- x. Recomendar el otorgamiento o la revocación del certificado de aeronavegabilidad de una aeronave o aprobaciones;
- y. Inspeccionar y restringir el vuelo de las aeronaves hasta poder determinar su aeronavegabilidad;
- z. Recomendar el otorgamiento de licencias de Ingenieros de mantenimiento de aeronaves
- aa. Recomendar el otorgamiento de Talleres Aeronáuticos (TA);
- bb. Recomendar el otorgamiento de Asistencia de Mantenimiento de AOC; y
- cc. Realizar otras actividades o funciones que se le asigne.

4.24. FUNCIONES DEL INSPECTOR PRINCIPAL DE AERONAVEGABILIDAD (PMI):

El inspector principal de mantenimiento (PMI) es un Inspector de Aeronavegabilidad asignado por el Jefe del Departamento como el encargado responsable de la vigilancia y de la comunicación con un titular de AOC/OMA/TAN/Establecimientos Educativos, en todo lo relativo a las funciones de Aeronavegabilidad. El PMI es responsable de mantener los registros de documentos intercambiados con la

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	38 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

empresa, formularios de inspecciones realizadas y documentación relevante relacionada con la certificación además de las funciones arriba descritas.

4.24.1. FUNCIONES DEL ASISTENTE INSPECTOR PRINCIPAL DE AERONAVEGABILIDAD (APMI):

El Asistente Inspector Principal de Aeronavegabilidad (APMI) ayuda al Inspector Principal de Aeronavegabilidad (PMI) con las funciones identificadas anteriormente en este capítulo. El APMI rinde cuentas al PMI y desempeña funciones que el PMI le asigne. Tales funciones pueden incluir ayudar al PMI a gestionar la vigilancia del titular de AOC, comunicarse con el titular de AOC, manejar los registros de documentos intercambiados con el operador y/o explotador, los formularios de inspecciones documentadas y documentación relevante relacionada con la certificación. El APMI ejerce las funciones y responsabilidades del PMI en casos de ausencia del PMI.

Requisitos básicos	Poseer una licencia de Técnico en Mantenimiento de Aeronaves o poseer licencia de ingeniero aeronautico o aviación Poseer un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el campo de mantenimiento de aeronaves donde los últimos tres (3) años haya ejercido las funciones de supervisor o director de mantenimiento o inspector o director de control de calidad Poseer conocimiento de las prácticas y técnicas de mantenimiento preventivo de aeronaves
Experiencia	Poseer habilidades y experiencia en la inspección de aeronaves para determinar su aeronavegabilidad. Poseer habilidades y experiencia en detectar y diagnosticar problemas relacionados con la aeronavegabilidad. Experiencia en el mantenimiento de aeronaves con un PMD mayor a 12,500lbs. (Inspectores de Operadores de Transporte Aéreo)
Conocimiento	Manejo de herramientas informáticas relevantes al puesto. Estudio y conocimiento del idioma ingles (nivel 3 como minimo) Operación, mantenimiento y reparación de sistemas de aeronaves. Las leyes y del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
Capacidades y Habilidades	Poseer habilidades de observación. Poseer habilidades de comunicación. Poseer habilidades de relaciones interpersonales. Poseer habilidades analíticas. Capacidad para la toma de decisiones oportunas Capacidad de aprendizaje y autoaprendizaje Capacidad para analizar y mejorar los procesos

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	39 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.25. COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Las funciones y responsabilidades incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Garantizar que toda la documentación sea legible y accesible y actualizar todos los documentos técnicos requeridos para titulares de AOC, titulares de certificados de tipo, boletines de servicio, directivas de aeronavegabilidad, anexos y documentos de la OACI, documentos de MPD, etc.
- Obtener, organizar y distribuir documentos apropiados para apoyar las operaciones de la Dirección de Seguridad Aérea.
- Mantener control del inventario de documentos técnicos y de la organización de archivos.
- Avisar a personal relevante de cambios y revisiones a la documentación técnica.
- Realizar otras actividades o funciones que le asigne.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Habilidades y experiencia administrativas adecuadas.
- Conocimiento del idioma inglés.
- Manejo de aplicaciones informáticas.
- Habilidades efectivas de comunicación, tanto oral como escrita.
- Capacidad para trabajar efectivamente como miembro de equipo.
- Habilidades organizacionales.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA DE AERONAVES

Las funciones del Departamento están encaminadas a velar por el debido uso de las marcas de nacionalidad y matrícula, y garantizar la condición jurídica de las aeronaves que ostentan la nacionalidad panameña, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos establecidos.

4.26. JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA

El Jefe del Departamento de Registro y Matrícula de Aeronaves tiene las siguientes funciones:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	40 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Verificar que las aeronaves de matrícula panameña sean debidamente inscritas en la AAC, supervisando el Otorgamiento y Cancelación de Certificados de Matriculas de Aeronaves y el Control del Registro Aeronáutico.
- Verificar que la inscripción de aeronaves panameñas cumpla con los requisitos de inscripción de aeronaves detallados en el Anexo 7 de OACI.
- Atender las solicitudes internas y externas sobre asuntos relativos a aeronaves con matrícula panameña.
- Verificar el contenido y autenticidad de los documentos públicos y privados que se adjuntan a las solicitudes de matrícula.
- Autorizar la expedición de los certificados de matrícula.
- Velar por el cumplimiento y el debido uso de las marcas de nacionalidad y de matrícula de aeronaves.
- Coordinar con el Departamento de Aeronavegabilidad a fin de obtener el Vo. Bo. Técnico para seguir con los trámites de inscripción de la aeronave.
- Otorgar matrículas provisionales para el traslado de aeronaves.
- Llevar en forma ordenada la información referente a las Matrículas de las Aeronaves en el Registro Administrativo Aeronáutico.
- Mantener informada a la dirección ejecutiva de la AAC del estado actual y problemas asociados a aeronaves de matrícula panameña.
- Asesorar al Director de Seguridad Aérea en todas las materias propias de Registro de Aeronaves y la Reglamentación.
- Administrar los Recursos Humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad
- Coordinar las actividades del Departamento con otros Departamentos de la Dirección.
- Definir las necesidades de capacitación requeridas para el mejoramiento de las funciones, desarrollo y evaluación de resultados del personal que labora directamente a su cargo.
- Verificar que los registros de matrícula de todas las aeronaves inscritas, sean actualizados, organizados y mantenidos en un lugar seguro, y que se guarden los registros durante los periodos de tiempo necesarios.
- Mantener actualizado el Registro de Contratos de Utilización de Aeronaves de Matrícula Extranjera, en cumplimiento del artículo 83 bis del Convenio de Aviación Civil.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	41 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA DE AERONAVES:

- Título universitario de Licenciatura en Administración Pública, Empresas o carreras afines; o,
- Tres (3) años de experiencia laboral, en tareas relacionadas con la expedición de Certificados de Nacionalidad y Matrícula de las Aeronaves de acuerdo a las leyes y reglamentos de aviación civil nacional e internacional.
- Conocimiento de la Ley aeronáutica panameña y del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP), en lo relativo a registro de aeronaves.
- Manejo de aplicaciones informáticas.
- Habilidades efectivas de comunicación, tanto oral como escrita.
- Habilidad para relacionarse efectivamente con el personal interno y externo.
- Capacidad para trabajar individualmente, en equipo y bajo presión

4.27. SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA DE AERONAVES

Funciones de la secretaria del Departamento de Registro y Matrícula de Aeronaves:

- Recibir y atender a los usuarios y brindarles la información solicitada con prontitud.
- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia que se genera en el departamento.
- Confeccionar los Certificados de Matrícula.
- Preparar los expedientes de las nuevas matrículas y mantener los mismos en forma ordenada.
- Coordinar con la Unidad de Documentación Técnica para la elaboración y cálculos de los Avalúos de las aeronaves.
- Llevar el control de todos los documentos que se elaboran y tramitan en el departamento.
- Mantener en forma ordenada los documentos pendientes de revisión o de tramitación en el departamento.
- Actualizar toda la información relacionada con los Listados de Matrícula de Aeronaves y coordinar la distribución de los mismos.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	42 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Confeccionar el pedido de los útiles de la oficina y llevar un control de los mismos.
- Atender las llamadas telefónicas y transmitir los mensajes correspondientes.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

REQUISITOS PARA EJERCER EL CARGO DE SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y MATRÍCULA DE AERONAVES:

- Título Secundario de Bachiller.
- Tres (3) años de experiencia laboral, en tareas relacionadas con la expedición de Certificados de Nacionalidad y Matrícula de las Aeronaves, o tareas básicas de secretariado general de procedimientos administrativos
- Conocimiento de la Ley aeronáutica panameña y del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP), en lo relativo a registro de aeronaves.
- Conocimiento de la estructura organizativa y funciones de la institución.
- Manejo de aplicaciones informáticas.
- Conocimiento de Gramática, redacción y ortografía.
- Capacidad para interpretar instrucciones.
- Habilidad para redactar informes y documentos.
- Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, oralmente y por escrito.
- Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

DEPARTAMENTO DE LICENCIA

4.28. JEFE DE LICENCIAS AL PERSONAL AERONÁUTICO

Funciones

- Evaluar y aprobar las solicitudes de licencias, convalidaciones y habilitaciones al personal aeronáutico.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos de Panamá y los anexos de la OACI aplicables a las Licencias al Personal Aeronáutico.
- Velar por la actualización y control de los archivos físicos y electrónicos de los titulares de licencias, administrados en el Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	43 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Gestionar el proceso del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico, sus procedimientos y recursos para solicitudes, exámenes, otorgamiento de licencias y habilitaciones.
- Coordinar con los Departamentos de Operaciones, Aeronavegabilidad, Navegación Aérea e Inspectores Delegados para la aplicación de las pruebas en vuelo, chequeos prácticos y orales del personal aeronáutico que lo requiera.
- Coordinar con los Departamentos de Operaciones, Aeronavegabilidad, Navegación Aérea e Inspectores Delegados para la creación y mantenimiento de las pruebas escritas para la emisión de licencias.
- Brindar soporte en la instrucción, certificación inicial y recurrente del personal del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico y a los inspectores de Operaciones y Aeronavegabilidad, en temas relacionados a licencias, cuando corresponda.
- Garantizar que el personal asignado sea adecuadamente entrenado y calificado para sus puestos.
- Responder a peticiones de información internas y externas sobre temas relativos a licencias al personal aeronáutico.
- Mantener los controles y procesos administrativos del Departamento según los procedimientos vigentes.
- Obtener, interpretar y procesar informaciones relativas a las actividades del departamento, según procedimientos vigentes.
- Coordinar con los departamentos correspondientes de Seguridad Aérea la evaluación de enmiendas a los Anexos de la OACI que guarden relación con las regulaciones de Panamá.
- Sugerir al Director de la Dirección de Seguridad Aérea modificaciones o cambios al Reglamento de Aviación Civil de Panamá y/o Manuales de Procedimientos.

Requisitos:

- Cinco (5) años como mínimo en el campo aeronáutico.
- Tres (3) años de experiencia laboral en tareas relacionadas con la expedición de Licencias al Personal Aeronáutico, de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos, como profesional universitario, o
- Dos (2) años de experiencia laboral en tareas relacionadas con la expedición de Licencias al Personal Aeronáutico, de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos a nivel de jefatura de secciones o unidades menores, o
- Un (1) año de experiencia laboral en tareas relacionadas con la expedición de Licencias al Personal Aeronáutico, de acuerdo a las leyes y reglamentos establecidos a nivel de jefatura.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	44 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Título Universitario no menores de tres años en una carrera relacionada con Licenciatura en Administración de Aviación, Administración Pública, Administración de Empresas, carreras afines o poseer una Licencia Técnica Aeronáutica.

Conocimientos necesarios

- Cursos o seminarios en la especialidad.
- Ley de Aviación Civil Panameña.
- Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en lo relativo a los Libros VI, VII, VIII y IX, relacionados con los procedimientos para la expedición de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional de OACI.
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Estructura, funcionamiento, organización y procedimientos del conjunto de los organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil.
- Conocimiento del idioma inglés oral y escrito.
- Técnicas de control de actividades.
- Manejo de aplicaciones informáticas.

4.29. JEFE DE LA UNIDAD DE MEDICINA AERONÁUTICA Y FACTORES HUMANOS (MEDICO EVALUADOR)

Funciones

- Programar, dirigir y controlar las actividades que se desarrollan en la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- Coordinar las actividades desarrolladas por el Comisión Médica Evaluadora, relacionadas con la evaluación de cumplimiento de requisitos, reportes de factores predisponentes o contribuyentes al acontecimiento de accidentes, informes presentados por médicos examinadores delegados y cumplimientos de las recomendaciones establecidas en dictámenes médicos.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	45 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Supervisar y controlar las actividades de los médicos examinadores delegados, mediante la vigilancia y seguimiento.
- Coordinar la capacitación a los médicos y psicólogos delegados en el Reglamento de Aviación Civil de Panamá y en el manual de procedimientos, terminología aeronáutica, procedimientos médicos administrativos en la elaboración de los exámenes y evaluaciones médicas.
- Elaborar material de orientación para los médicos examinadores.
- Supervisar los programas de instrucción en factores humanos, coordinando y recomendando las características y contenidos de los mismos y la periodicidad en su aplicación.
- Dirigir el programa de certificación médica al personal aeronáutico que lo requiera.
- Mantener actualizado el registro de las calificaciones y competencia de los médicos delegados, incluyendo el entrenamiento recurrente.
- Elaborar programas y estrategias médicas para la investigación de los factores humanos.
- Confeccionar informes e informes finales, en temas de medicina aeronáutica, psicología y factores humanos para la Oficina de Investigación de Accidentes Aéreos (OFINVAA) como apoyo de la investigación de un accidente o incidente.
- Coordinar con los Médicos que prestan el servicio médico aeroportuario, a fin de asegurar las facilidades médicas y de sanidad requeridos por los usuarios y el personal operacional.
- Recomendar al Director de Seguridad Aérea los límites de edad, las frecuencias y alcances de los exámenes médicos a que deben someterse el personal poseedor de Licencia.
- Revisar los procedimientos establecidos, proponer y elaborar modificaciones y enmiendas al Reglamento de Aviación Civil de Panamá, en referencia a los requisitos médicos.
- Mantener actualizado el archivo de la unidad con los registros de los exámenes y resultados de las evaluaciones médicas efectuadas por los médicos examinadores autorizados.
- Desarrollar informes estadísticos relacionados a las funciones y actividades de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	46 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Requisitos

- Experiencia de más de cinco (5) años en el ejercicio de la medicina aeronáutica.
- Título Universitario de Doctor en Medicina.
- Poseer la idoneidad para ejercer la medicina en el territorio nacional.
- Poseer curso en medicina aeronáutica de un centro de capacitación autorizado por Aeronáutica Civil de Panamá.
- Certificación de Información de Antecedentes Personales (Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007).

Conocimientos necesarios

- Ley de Aviación Civil Panameña.
- Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en los aspectos relacionados con los procedimientos para la expedición de Licencias al Personal.
- Normas de la medicina aeronáutica, interpretación y aplicación de las disposiciones médicas nacionales (RACP) e internacionales (OACI).
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- Haber aprobado el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Organizaciones o sociedades internacionales que se desempeñen en el ámbito de la medicina aeronáutica.
- Factores Físicos relacionados con los equipos de oxígeno, primeros auxilios y supervivencia.
- Factores Humanos en las Operaciones de la Aviación Civil, los conceptos de riesgo relativo a la Medicina Aeronáutica y de Medicina basada en la evidencia.
- Estructura y funcionamiento del conjunto de los Organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Aplicaciones informáticas, entre ellas el sistema de vigilancia.
- Conocimiento del idioma inglés, oral y escrito.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	47 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.30. MÉDICO EVALUADOR DELEGADO

Funciones

- Coordinar las actividades desarrolladas por el Comisión Médica Evaluadora, relacionadas con la evaluación de cumplimiento de requisitos, reportes de factores predisponentes o contribuyentes al acontecimiento de accidentes, informes presentados por médicos examinadores delegados y cumplimientos de las recomendaciones establecidas en dictámenes médicos.
- Supervisar y controlar las actividades de los médicos examinadores delegados, mediante la vigilancia y seguimiento.
- Dirigir el programa de certificación médica al personal aeronáutico que lo requiera.
- Elaborar programas y estrategias médicas para la investigación de los factores humanos.
- Confeccionar informes e informes finales, en temas de medicina aeronáutica, psicología y factores humanos para la Oficina de Investigación de Accidentes Aéreos (OFINVAA) como apoyo de la investigación de un accidente o incidente.
- Revisar los procedimientos establecidos, proponer y elaborar modificaciones y enmiendas al Reglamento de Aviación Civil de Panamá, en referencia a los requisitos médicos.
- En caso que el jefe de la unidad de medicina realice funciones de medico examinador el medico evaluador verificara sus expedientes.

Requisitos

- Experiencia de más de cinco (5) años en el ejercicio de la medicina aeronáutica.
- Título Universitario de Doctor en Medicina.
- Poseer la idoneidad para ejercer la medicina en el territorio nacional.
- Poseer curso en medicina aeronáutica de un centro de capacitación autorizado por Aeronáutica Civil de Panamá.
- Certificación de Información de Antecedentes Personales (Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007).

<p style="text-align: center;">AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA</p>	Capítulo IV	
	Página	48 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Conocimientos necesarios

- Ley de Aviación Civil Panameña.
- Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en los aspectos relacionados con los procedimientos para la expedición de Licencias al Personal.
- Normas de la medicina aeronáutica, interpretación y aplicación de las disposiciones médicas nacionales (RACP) e internacionales (OACI).
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- Factores Físicos relacionados con los equipos de oxígeno, primeros auxilios y supervivencia.
- Factores Humanos en las Operaciones de la Aviación Civil, los conceptos de riesgo relativo a la Medicina Aeronáutica y de Medicina basada en la evidencia.
- Aplicaciones informáticas, entre ellas el sistema de vigilancia.

4.31. PSICÓLOGO

Funciones

- Revisar las evaluaciones psicológicas realizadas por los psicólogos delegados.
- Asesorar y prestar asistencia profesional en su especialidad a personal de la Institución y terceros si corresponde, según procedimientos establecidos y criterio propio en caso necesario.
- Realizar evaluaciones de los casos inhabituales, y casos que presentan problemas de certificación de la aptitud psicofísica.
- Recomendar al Jefe de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos, cuando se requiera una revaloración de los resultados de las pruebas psicológicas, de los solicitantes de licencias, cuando los estudios previos se reporten con límites fuera de lo esperado.
- Coordinar y darle seguimiento a las evaluaciones psicológicas establecidas en el reglamento a los titulares de licencia que hayan sufrido y/o participado en algún accidente o incidente de aviación.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	49 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Evaluar, analizar y emitir recomendaciones sobre la actuación de los Psicólogos Delegados.
- Participar de la Juntas Médicas Evaluadora, cuando sea necesaria la recomendación psicológica.
- Recomendar al Jefe de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos, la actualización en materia de Factores Humanos y Psicología.
- Ejercer las demás funciones que se le encomienden o deleguen en atención a su cargo.

Requisitos

- Cinco (5) años de experiencia en la práctica de psicología con un énfasis en evaluaciones y exámenes, a nivel profesional.
- Título Universitario de Licenciatura en Psicología.

Conocimientos necesarios

- Cursos o seminarios en la especialidad.
- Ley de Aviación Civil Panameña.
- Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en los aspectos relacionados con los procedimientos para la expedición de Licencias al Personal Aeronáutico y temas de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- Instrucción adecuada en Psicología de Aviación obtenida en un Centro de Capacitación reconocido por la Autoridad Aeronáutica Civil.
- Manual de Procedimientos la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocimiento del idioma inglés oral y escrito.

4.32. ASISTENTE DE UNIDAD DE MEDICINA AERONÁUTICA Y FACTORES HUMANOS

Funciones

- Llevar controles de las citas, reuniones, conferencias y otros compromisos del jefe de la unidad.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	50 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Atender y brindar información, telefónica o personal, al Personal Técnico Aeronáutico, usuarios del servicio y público en general sobre los requisitos y actividades desarrolladas en la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos para la emisión, renovación o convalidación de los Certificados Médicos.
- Distribuir, revisar y recibir los formularios médicos al Personal Técnico Aeronáutico que así lo requieran.
- Confeccionar y mantener en orden los expedientes de todo el Personal Técnico Aeronáutico.
- Mantener actualizada la base de datos del SIAR de los Certificados Médicos de los titulares de licencias.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de expediente, publicaciones y documentación en general de la Unidad de Medicina y Factores Humanos.
- Administrar la correspondencia de la unidad, llevando los debidos registros de control de entrada y salida de documentos.
- Redactar y confeccionar notas, memorandos, informes, cuadros demostrativos o estadísticos y cualquier otro documento emitido por la Unidad.
- Verificar y tramitar diversos documentos e informes relacionados con las tareas y demás diligencias desarrolladas en la unidad administrativa en que presta servicios.
- Controlar y solicita los recursos y útiles de oficina, además de verificar su disponibilidad y el estado de los recursos asignados a la unidad.
- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
- Desarrollar otras tareas administrativas asignadas por el jefe de la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.

Requisitos

- Un (1) año de experiencia laboral en tareas básicas de redacción de memorandos, circulares, cuadros, informes, transcripción, registro, archivo de documentos, atención a los funcionarios y llamadas telefónicas.
- Educación Media Completa: Diploma de Bachiller en Comercio o Diploma de Bachillerato.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	51 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

Conocimientos

- Cursos o seminarios relacionados con las tareas a realizar.
- Procedimientos y Métodos de oficina, registro y control de la información.
- Manejo de programas computacionales.
- Aplicación correcta de la gramática, redacción y ortografía.
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocimiento del idioma inglés oral y escrito.

4.33. COORDINADOR DE SISTEMAS DE AERONAVES PILOTADAS A DISTANCIA

Funciones

- Ejecutar y garantizar el análisis relacionado a normas, regulaciones, anexos y enmiendas relacionadas a la operación de las aeronaves pilotadas a distancia.
- Garantizar la actualización de la documentación relacionada con normas, regulaciones, anexos y enmiendas aplicables a el sistema de aeronaves pilotadas a distancia.
- Analizar y evaluar el desarrollo de las actividades de los centros de instrucción autorizados, para impartir cursos para operar aeronaves pilotadas a distancia.
- Formular, elaborar, aplicar y supervisar un sistema de pruebas de conocimientos para el otorgamiento de licencias relacionados al sistema de aeronaves pilotadas a distancia.
- Supervisar exámenes teóricos y prácticos para la operación de aeronaves pilotadas a distancia, junto con los instructores e inspectores certificados.
- Coordinar con la Dirección de Seguridad Aérea y el Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico el proceso para el otorgamiento de licencias.

Requisitos

- Poseer experiencia mínima de 2 años en funciones administrativas.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	52 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Poseer experiencia mínima de 1 año de experiencia en operaciones aeronáuticas.
- Poseer Licencia Aeronáutica.
- Poseer estudios universitarios en Administración o técnicos universitarios en campos relacionados con la aviación.

Conocimientos necesarios

- Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Ley de Aviación Civil.
- Procedimientos para el otorgamiento de licencias, inspección y aplicación de pruebas.
- Estructura y funcionamiento del conjunto de organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Técnicas de programación y control de actividades.
- Aprobar el Curso Inicial de Especialistas en Licencias Aeronáuticas.
- Conocimientos del idioma inglés oral y escrito.

4.34. ESPECIALISTA DE LICENCIAS

Funciones

- Elaborar, emitir y renovar licencias al personal aeronáutico, producto de los procesos de otorgamiento, renovación, conversión o convalidación, además de agregar las habilitaciones y emitir certificaciones, aprobaciones temporales o autorizaciones especiales.
- Evaluar, revisar, clasificar y velar por el cumplimiento de la documentación y requisitos para el otorgamiento, renovación, duplicado, conversión o convalidación, además de agregar las habilitaciones y emitir certificaciones, aprobaciones temporales o autorizaciones especiales.
- Emitir constancias y comunicar el recibo de solicitudes o documentación faltante para cumplir con los procesos de otorgamiento de licencias, certificaciones, aprobaciones y autorizaciones.
- Atención de usuarios solicitantes de licencias para registro fotográfico y de firmas electrónicas para la emisión física de licencias.
- Verificar validez e información de licencias aeronáuticas extranjeras e información relacionada a las mismas, para los procesos de conversión y convalidación de licencias.

<p style="text-align: center;">AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA</p>	Capítulo IV	
	Página	53 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Actualizar el Sistema de Información Aeronáutica y el archivo físico de expedientes del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico de acuerdo a la documentación emitida y recibida, de igual manera en los casos de licencias vencidas, suspendidas, revocadas o que sean objeto de limitaciones para su uso.
- Sugerir al Jefe del Departamento y desarrollar las modificaciones, actualizaciones o cambios al Reglamento de Aviación Civil de Panamá y/o Manuales de Procedimientos.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos de la OACI y de Panamá aplicables a las Licencias al Personal Aeronáutico.

Requisitos

- Dos (2) años de experiencia laboral, en tareas de expedición y renovación de licencias o certificaciones o tres (3) años de experiencia en puestos de carácter administrativo, preferiblemente en el área aeronáutica.
- Dos años de estudios universitarios a nivel de licenciatura o estudios completos a nivel de técnico universitario.
- Educación Media Completa: Diploma de Bachiller.

Conocimientos necesarios

- Cursos o seminarios en la especialidad.
- Conocer de manera apropiada la Ley de Aviación Civil Panameña y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en lo relativo a los Libros VI, VII, VIII y IX del RACP.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (OACI).
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocer de manera apropiada el contenido del Manual de Procedimientos de Licencias al Personal Aeronáutico (MPDPEL).
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de los organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Conocimientos del idioma inglés oral y escrito.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	54 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.35. ESPECIALISTA EN LICENCIAS – REGISTRO Y EMISIÓN

Funciones

- Participar en el proceso de otorgamiento, renovación, conversión o convalidación, habilitaciones, certificaciones, aprobaciones temporales o autorizaciones especiales, según las actividades que le sean asignadas.
- Administrar el archivo general de expedientes del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Recibir y distribuir los expedientes que se encuentran en trámite, mediante su clasificación y orientación al área correspondiente, mediante un control de la entrada y salida de los expedientes, mediante un registro de entrega y devolución.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos de la OACI y de Panamá aplicables a las Licencias al Personal Aeronáutico.
- Llevar un control del archivo del Departamento de Licencias para guardar la información de los mismos.
- Vigilar el cumplimiento de la seguridad y confidencialidad de los archivos.
- Velar por que los expedientes cuenten con información actualizada referente a los procesos realizados al ser archivados.
- Administrar documentación de enmiendas, regulaciones, manuales y reglamentos relacionada con las tareas a desarrollar en el Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Elaborar informes y estadísticas de las actividades realizadas en cuanto a otorgamiento, renovación, conversión o convalidación, habilitaciones, certificaciones, aprobaciones temporales o autorizaciones especiales.

Requisitos

- Tres (3) años de experiencia en puestos de carácter administrativo, preferiblemente en el área aeronáutica.
- Licenciatura completa o 2do año de carrera universitaria a nivel de Licenciatura o Técnico Universitario.

Conocimiento necesario

- Cursos o seminarios de la especialidad.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	55 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Conocer de manera apropiada la Ley de Aviación Civil Panameña y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en lo relativo a los Libros VI, VII, VIII y IX del RACP.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (OACI).
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocer de manera apropiada el contenido del Manual de Procedimientos de Licencias al Personal Aeronáutico (MPDPEL).
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del conjunto de Oficinas y Direcciones que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Conocimientos del idioma inglés oral y escrito.

4.36. ESPECIALISTA EN LICENCIAS – COORDINADOR TEÓRICO

Funciones

- Formular, elaborar, aplicar y supervisar un sistema de pruebas de conocimientos para el otorgamiento de licencias al personal aeronáutico.
- Coordinar con las áreas de vigilancia, aeronavegabilidad, operaciones y navegación aérea el contenido y las preguntas para las pruebas.
- Actualización de bases de datos de preguntas y pruebas aplicables a las diferentes especialidades aeronáuticas, por medio de un sistema de información aeronáutica.
- Preparar las preguntas de los exámenes sobre los conocimientos necesarios para otorgar licencias y habilitaciones, calificar las respuestas de los candidatos; por medio del sistema de información aeronáutica, seleccionado para tales propósitos.
- Preparar y examinar periódicamente los planes de estudios para los exámenes de licencias y habilitaciones del personal aeronáutico en su ámbito de especialidad, con la definición de las condiciones y normas para su superación.
- Elaborar y organizar la documentación necesaria para orientar a los solicitantes de licencias y habilitaciones sobre la aplicación de pruebas teóricas.
- Elaborar manuales técnicos, manuales de instrucción, normas, instrucciones y textos relacionados para el desarrollo de las pruebas.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	56 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Mantener un análisis estadístico para determinar la eficacia de los exámenes de licencias y habilitaciones.
- Informar a los supervisores de exámenes y mantener el contacto con ellos, y supervisar los exámenes en caso necesario.

Requisitos

- Dos (2) años de experiencia laboral en tareas relacionadas con la planificación, programación, coordinación y control de las actividades relacionadas a la aplicación de exámenes y pruebas escritas, expedición de licencias y habilitaciones aeronáuticas.
- Dos (2) años completos de estudios universitarios o estudios completos a nivel Técnico Universitario.

Conocimientos necesarios

- Cursos o seminarios de la especialidad.
- Conocer de manera apropiada la Ley de Aviación Civil Panameña y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) en lo relativo a los Libros VI, VII, VIII y IX del RACP.
- Conocimiento de los Anexos 1, 6 y 8 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (OACI).
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Manejo de la herramienta informática seleccionada para el manejo de las bases de datos para las pruebas, preguntas y evaluaciones de las pruebas teóricas.
- Estructura y funcionamiento del conjunto de organismos que componen la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá.
- Metodología para la elaboración y calificación de exámenes.
- Técnicas de programación y control de actividades.
- Conocimientos del idioma inglés oral y escrito.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	57 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

4.37. EVALUADOR DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Funciones

- Calificar las pruebas de la sección, utilizando la escala de calificación de la competencia lingüística del RACP.
- Aplicar las pruebas de competencia lingüística, basados en los lineamientos establecidos por la OACI, el Documento 9835 y la Circular 318.
- Supervisar clases de inglés suministradas por cualquier centro educativo que disponga la Dirección de Seguridad Aérea.
- Presentar indicadores de rendimiento que permitan evaluar los distintos niveles de competencia lingüística, del personal evaluado.
- En conjunto con los Departamentos de Operaciones y Aeronavegabilidad participar de manera activa en el proceso de certificación de los centros de entrenamiento en lo relacionado a competencia lingüística cuando corresponda.
- Participar de manera activa en la aprobación de programas de entrenamiento y vigilancia operacional en lo relacionado a la competencia lingüística, establecidos por las oficinas de vigilancia de la AAC.

Requisitos:

- Dos (2) años de experiencia laboral realizando trabajos relativos a la aplicación, calificación, evaluación o enseñanza del idioma inglés.
- Licenciatura completa o dos años de estudios completos del idioma inglés o en una carrera cuyo plan de estudio sea impartido en el idioma inglés.
- Educación Media Completa: Diploma de Bachiller, de preferencia en educación bilingüe.

Conocimientos necesarios

- Poseer Nivel 6 de Competencia Lingüística OACI.
- Cursos o seminarios de la especialidad.
- Conocer de manera apropiada la Ley de Aviación Civil Panameña y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	58 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Conocimiento de los descriptores integrales (Apéndice 1 del Anexo 1) y de la escala de calificación de la OACI (Adjunto A del Anexo 1).
- Curso para evaluador de competencia lingüística conforme al Doc. 9835 de la OACI y las muestras de lenguaje hablado que corresponden a cada nivel de la escala de calificación.
- Enseñanza del idioma inglés en países extranjeros o como una segunda lengua (Opcional).
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocer de manera apropiada el contenido del Manual de Procedimientos de Licencias al Personal Aeronáutico (MPDPEL).

4.38. ANALISTA DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

Funciones

- Participar en las pruebas de evaluación de competencia lingüística, utilizando la escala de calificación de la competencia lingüística del RACP.
- Aplicar las pruebas de competencia lingüística, basados en los lineamientos establecidos por la OACI, el Documento 9835 y la Circular 318.
- Participar en la supervisión de clases de inglés suministradas por cualquier centro educativo que disponga la Dirección de Seguridad Aérea.
- Presentar indicadores de rendimiento que permitan evaluar los distintos niveles de competencia lingüística, del personal evaluado.
- En conjunto con los Departamentos de Operaciones y Aeronavegabilidad participar de manera activa en el proceso de certificación de los centros de entrenamiento en lo relacionado a competencia lingüística cuando corresponda.
- En conjunto con los Inspectores de Licencias participar de manera activa en la aprobación de programas de entrenamiento y vigilancia operacional en lo relacionado a la competencia lingüística.

Requisitos

- Poseer Nivel 6 de Competencia Lingüística OACI.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	59 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Un (1) años de experiencia laboral realizando trabajos relativos a la aplicación, calificación, evaluación o enseñanza del idioma inglés o experiencia laboral en áreas técnicas aeronáuticas.
- Licenciatura completa o dos años de estudios completos del idioma inglés o en una carrera cuyo plan de estudio sea impartido en el idioma inglés.
- Educación Media Completa: Diploma de Bachiller, de preferencia en educación bilingüe.

Conocimientos necesarios

- Cursos o seminarios de la especialidad.
- Conocer de manera apropiada la Ley de Aviación Civil Panameña y el Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP).
- Conocimiento de los descriptores integrales (Apéndice 1 del Anexo 1) y de la escala de calificación de la OACI (Adjunto A del Anexo 1).
- Curso para evaluador de competencia lingüística conforme al Doc. 9835 de la OACI y las muestras de lenguaje hablado que corresponden a cada nivel de la escala de calificación.
- Enseñanza del idioma inglés en países extranjeros o como una segunda lengua (Opcional).
- Aprobar el Curso Inicial para Especialistas de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Conocer de manera apropiada el contenido del Manual de Procedimientos de Licencias al Personal Aeronáutico (MPDPEL).

4.39. COORDINADOR DE VIGILANCIA

Funciones

- Gestionar las actividades del plan de vigilancia para el cumplimiento de Seguridad Operacional establecidos por la Dirección de Seguridad Aérea.
- Supervisar y coordinar con las áreas que corresponda la gestión de las tareas del plan de vigilancia.
- Garantizar el cumplimiento de los manuales, normas, procedimientos, reglamentos y regulaciones relacionados con las Licencias al Personal Aeronáutico.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	60 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- Coordinar y vigilar los temas relacionados con la aplicación de pruebas de pericia que deben presentar los solicitantes a las licencias al personal aeronáutico.
- Identificar y recomendar planes de acción para posibles aspectos de mejora dentro del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Comunicar al Jefe del Departamento de Licencias y al Director de Seguridad aérea sobre actualizaciones que se deban desarrollar a reglamentos, procedimientos, manuales, enmiendas y cualquier otro documento que contenga directrices para el desarrollo de las tareas del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.
- Participar en el desarrollo y modificación de los reglamentos, procedimientos, manuales, enmiendas y cualquier otro documento que contenga directrices para el desarrollo de las tareas del Departamento de Licencias al Personal Aeronáutico.

Requisitos

- Poseer experiencia mínima de 5 años en funciones técnicas aeronáuticas, gestión de seguridad, operaciones aeronáuticas o como administrador.
- Poseer Licenciatura en Especialidades Aeronáuticas, Administración, carreras afines o una Licencia Técnica Aeronáutica.

Conocimientos necesarios

- Cursos de la especialidad.
- Conocimiento práctico del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) y de la Ley de Aviación Civil de Panamá.
- Conocimiento de la estructura institucional de la AAC y sus funciones. Conocimiento práctico de los Anexos 1, 6 y 8 de Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
- Conocimiento del Idioma inglés oral y escrito.

4.40. FUNCIONES DEL MÉDICO EXAMINADOR DELEGADO

De conformidad con lo establecido en el RACP, los médicos Delegados deben:

- a. Realizar por lo menos cuatro (4) exámenes médicos para expedir certificados médicos de primera (I) clase al año;

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	61 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- b. Asistir a una Sesión de actualización con el Jefe de Medicina Aeronáutica de la AAC una vez al año y participar en las reuniones para revisar u homologar normas o procedimientos;
- c. Asistir a cursos, seminarios o congreso de medicina aeronáutica reconocidos por la AAC, cada dos (2) años, con un mínimo de veinte (20) horas posteriores a su delegación como Médico Examinador Delegado;
- d. Practicar evaluaciones y exámenes médicos y expedir los respectivos Certificados Médicos correspondientes a los interesados en obtener, revalida y/o recuperar cualquier licencia prevista en los libros VI, VII y VIII del RACP;
- e. Contar de manera permanente con documentos tales como Reglamento de Aviación Civil de Panamá ACP, MPU-MED, documentos de OACI (Anexo 1);
- f. Cumplir los procedimientos médicos administrativos en la elaboración de los exámenes y evaluaciones médicas; y
- g. Participar en las Juntas Médicas de revalorización, cuando sean solicitados por la AAC o los interesados.

4.41. FUNCIONES DE LOS PSICÓLOGOS DELEGADOS

- a. Efectuar las pruebas y evaluaciones psicológicas requeridas por la AAC.
- b. Participar en las reuniones que, con el fin de actualizar normas, convoque a la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos.
- c. Cumplir con los procedimientos administrativos en la elaboración de las pruebas y evaluaciones Psicológicas.
- d. Participar en las Juntas Médicas de revaloración, a solicitud de la AAC a los interesados.

REQUISITOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES DE PSICÓLOGOS DELEGADOS

Para obtener la autorización como Psicólogo Delegado, a fin de practicar evaluaciones Psicológicas al Personal Aeronáutico, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán cotejados por la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos según el formulario N°0313.

- a. Presentar una solicitud escrita dirigida al Director General de Aeronáutica Civil.
- b. Ser Psicólogo idóneo para ejercer la profesión en territorio nacional, expedido por el Consejo Técnico de Psicología.
- c. Demostrar que cuenta con la instrucción adecuada en Psicología de Aviación obtenida en un Centro de Capacitación reconocido por la AAC.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo IV	
	Página	62 de 62
	Revisión	10
	Fecha	24/09/2024

- d. Asistir a una sesión que, sobre procedimientos administrativos en la elaboración de los exámenes psicológicos, dictará la Unidad de Medicina Aeronáutica y Factores Humanos, Sección de Psicología.
- e. Demostrar la asistencia a cursos, seminarios, simposios, congresos sobre psicología aeronáutica en centros reconocidos por la AAC, por lo menos una (1) vez cada tres (3) años, a partir de su designación.
- f. Demostrar que cuenta con instalaciones y las Baterías de Pruebas Psicológicas autorizadas, para realizar las evaluaciones al Personal Aeronáutico.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	1 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

CAPÍTULO V - ADMINISTRATIVOS

5.1. RECIBO, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

El presente procedimiento aplicará toda vez que, bajo condiciones normales de operación, la DSA reciba documentación de solicitudes de trámites que requieran un manejo seguro y expedito. Es la idea de este documento, proporcionar las herramientas para que toda solicitud que llegue a la DSA reciba un trato y manejo eficaz.

Toda documentación que se reciba en la DSA debe ser recibida en primer lugar, a través de la propia recepción de la DSA. Es allí donde dicha documentación recibe su respectivo acuse de recibido y es registrado en el libro de documentos recibidos.

Una vez registrada la documentación recibida, la misma debe ser canalizada y recibida por la asistencia administrativa de la DSA. Aquí la documentación será distribuida a los distintos departamentos o unidades según corresponda.

La documentación recibida a nombre del Director de Seguridad Aérea, será entregada a su persona o en su defecto a la persona que él designe. Al ser revisada por el Director de Seguridad Aérea y de ser trámites que requieran del trabajo de algún departamento o unidad, el mismo la remitirá mediante instrucción escrita, a través de la asistente administrativa, quien se asegurará de que la misma sea debidamente registrada para que se le pueda dar el seguimiento oportuno.

5.2. SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN

Semanalmente o cuando se estime conveniente, el asistente administrativo de la DSA, recibirá de los distintos departamentos o unidades un status de la documentación.

Todo proceso de cualquier departamento o unidad presentará ante el Director de Seguridad Aérea, al menos una vez por semana, un informe, el cual describa los avances o retrasos en que dicho proceso se encuentra.

5.3. REVISIÓN FINAL DE LOS PROCESOS EN LA DSA.

Una vez se culmine el proceso y el mismo haya sido revisado, aceptado y poseer el visto bueno o firma del jefe de departamento o la unidad correspondiente, el mismo debe ser presentado al Director de Seguridad Aérea o en su defecto a la persona que el designe para su debida aprobación. De igual manera, esta documentación deberá ser canalizada a través de la asistente administrativa del Director de Seguridad Aérea quien dará visto bueno o nota de rechazo a la documentación presentada.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	2 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

5.4. REUNIONES DE TRABAJO

Semanalmente o cuando el Director de Seguridad Aérea lo establezca, se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los departamentos o unidades que conforman la DSA. El objetivo de estas reuniones es poder informar sobre condiciones que requieran de la intervención del Director de Seguridad Aérea. Además, en las mismas se presentarán propuestas de mejoras a regulaciones, procesos y procedimientos que se requieran para el mejoramiento de la AAC.

5.5. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

El presente procedimiento será de estricto cumplimiento por los jefes de departamentos o unidades de la DSA. El mismo será utilizado para determinar las necesidades de personal mínimo requerido, tanto técnico como administrativo en la Dirección de Seguridad Aérea.

Este procedimiento debe ser presentado al Director de Seguridad Aérea por lo menos 2 meses antes de la presentación del presupuesto del próximo año y tomando en cuenta un factor de incremento del 5% de las actividades anuales de la DSA.

5.5.1. OBJETIVOS

Desarrollar un modelo de cálculo que le permita a los directivos y jefes de departamento, determinar las necesidades del personal mínimo requerido, para el desarrollo de las funciones de la Dirección.

5.5.2. EVALUACIÓN DE LA FUERZA LABORAL DE INSPECTORES

Una evaluación de la fuerza laboral de inspectores permite que la AAC determine si tiene un número suficiente de inspectores de operaciones y de aeronavegabilidad para manejar el tamaño y la complejidad del sistema de aviación civil en Panamá. Se lleva a cabo la evaluación de la fuerza laboral de inspectores de manera independiente para cada grupo de inspectores. Este inciso establece el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de la fuerza laboral de inspectores.

PASO 1: CALCULAR EL TOTAL DE HORAS DE INSPECTORES NECESARIOS.

1. Es necesario calcular el total de horas de inspectores necesarios. Para hacerlo se requieren tres tipos de información:
 - a. El tipo de cada función laboral de vigilancia.
 - b. La frecuencia anual de cada función laboral de vigilancia
 - c. El número total de horas del inspector que son necesarias para completar cada función laboral de vigilancia.
2. Registre dicha información en una hoja de calcula Excel (vea figura 1 para un ejemplo de una hoja de cálculo usada para una evaluación de fuerza laboral).se puede calcular el número total de horas anuales necesarias para

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	3 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

cada función laboral de vigilancia multiplicando las veces al año que se realiza cada función laboral de vigilancia por el número de horas del inspector necesarias para cada función laboral de vigilancia.

3. Calcule el total de horas de inspectores de la AAC que son necesarias para cada grupo de inspectores, después sume el número total de horas necesarias para cada función laboral de vigilancia realizada por aquel grupo.

PASO 2: CALCULAR EL TOTAL DE HORAS DE INSPECTOR DISPONIBLES

1. Para calcular el total de horas de inspector disponibles, hay dos componentes importantes:
 - a. El número de horas que cada inspector tiene disponible para llevar a cabo funciones laborales de vigilancia y
 - b. El número total de inspectores.
2. Para determinar el número de horas de trabajo, se debe determinar supuestos en cuanto a:
 - a. El número de horas cada día que un inspector laborará.
 - b. El número de días al año que un inspector laborará.
 - c. El número de días laborables al año durante los cuales el inspector asistirá a entrenamiento o estará de vacaciones.

Si se asume que un inspector trabaja 7 horas al día, 5 días a la semana y que dedica 11 semanas a vacaciones, incapacidad, días festivos y actividades de entrenamiento, las horas disponibles del inspector serán aproximadamente 1,435 (7 horas x 205 días laborables).

3. Se realiza este análisis de manera independiente para cada grupo de inspectores (por departamento). Por lo tanto, el número total de inspectores se refiere al número total de inspectores actualizados, calificados y disponibles en el grupo que actualmente está siendo analizado.
4. Al determinar estos dos números, se puede calcular el total de horas de inspector disponible multiplicando el número de horas que cada inspector tiene disponible para el trabajo de vigilancia por el número total de inspectores. Por lo tanto, si cada inspector tiene disponible 1,435 horas y hay 6 inspectores el total de horas de inspector disponible es 8.610 horas. (1,435 x6).

PASO 3: COMPARAR EL TOTAL DE HORAS NECESARIAS CON EL TOTAL DE HORAS DISPONIBLES

Compare el total de horas de inspector necesarias que se calculó en el paso 1, con el total de horas de inspector disponibles que se calculó en el paso 2. Si el total de horas de inspector necesarias es menor del total de horas de inspector disponibles, es probable que la AAC tenga suficiente personal. Sin embargo, si el total de horas

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	4 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

de inspector necesarias es más del total de horas de inspector disponibles, es posible que la AAC quiera considerar contratar a personal adicional.

Evaluación de la fuerza laboral de Inspectores de Operaciones (Ejemplo).

Región			
Paso 1 – Calcular el total de horas de inspector necesarias			
Función laboral	Frecuencia anual	Horas de función	Horas necesarias
Función 1	36	24	864
Función 2	48	6	288
Función 3	24	4	96
Función 4	108	2	216
Función 5	12	24	288
Función 6	18	36	648
TOTAL DE HORAS DE INSPECTOR NECESARIAS			2400

Paso 2 – Calcular el total de horas de inspector disponible	
Horas anuales disponible por cada inspector de OPS	1,435
Número actual de inspectores de OPS	2
Total de horas de inspector de OPS disponibles	2,870

Paso 3 – Comparar el total de horas necesarias con las horas disponibles	
Horas de inspector de OPS disponible	2,870
Horas de inspector de OPS necesarias	2,400
Diferencia	470

5.6. EVALUACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA DSA.

Antecedentes.

La Autoridad Aeronáutica Civil de Panamá con el objetivo de dotar a la Institución con personal altamente calificado ha implementado el siguiente procedimiento para la selección y contratación de Inspectores, para asegurar que cumplan en forma eficiente y eficaz con sus funciones de velar por la seguridad aérea operacional en la región, fortaleciendo técnicamente y en forma oportuna, áreas estratégicas, garantes de la seguridad operacional.

Objetivo.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	5 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

El presente procedimiento tiene como objeto establecer las reglas de evaluación y selección para los Inspectores a ser nombrados en la Dirección de Seguridad Aérea de la AAC.

Mecanismo de Obtención de Candidatos.

Para la identificación, selección y contratación se desarrollarán los siguientes pasos:

Los Términos de Referencia y perfil profesional para esta posición, enunciados en el manual de procedimientos de operaciones

Estos Términos de Referencia se publicarán en los diarios de mayor circulación en el país en un término no menor de 5 días

Como mecanismo adicional se recurre al Banco de Datos de la AAC, para ampliar las fuentes de información y dar oportunidad a todos aquellos profesionales que tienen registrado su currículum en la AAC.

Comité de Selección.

Se nombra un comité de selección conformado por el Director o Subdirector de la Dirección de Seguridad Aérea, el jefe del departamento a que pertenece la posición solicitada, un Inspector del departamento correspondiente, de más de 5 años de experiencia como inspector y un representante de la OIRH. Ellos revisarán la información curricular y los datos derivados de las entrevistas, hasta arribar a una Selección muy bien calificada. El Comité definirá un coordinador para dar seguimiento al proceso y que genere los reportes requeridos.

5.6.1. Inspectores de Operaciones Aéreas

Para el desarrollo de sus tareas, el departamento de Operaciones requiere de diferentes tipos de Inspectores:

- Inspectores de Transporte de Línea Aérea
- Inspectores de Aeronaves de menos de 12,500 libras
- Inspectores de Helicópteros
- Inspectores de Tripulantes de Cabina
- Inspectores de Mercancías Peligrosas
- Inspectores de Despacho de Vuelo

5.6.2. Proceso de Evaluación para selección de candidatos

Este proceso se dividirá en siete áreas importantes y para poder estar incluido en la lista de profesionales seleccionados se debe obtener un mínimo de 78 puntos, sin embargo, si previo a la entrevista el candidato no alcanza un puntaje superior a los 50 puntos quedará eliminado y no tendrá posibilidades de entrevista: Los niveles con el puntaje correspondiente son los siguientes.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	6 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

1. Nivel de Educación (puntaje máx. 15 puntos)

Estudios alcanzados	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Con título Universitario completo	15	
Con título Universitario incompleto (mínimo 3 años)	10	
Estudios secundarios completos	7	
Cursos de especialización aeronáutica	4	

2. Licencias aeronáuticas (puntaje máx. 6 puntos)

Licencias obtenidas	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Licencia Técnica Aeronáutica	4	
Instructor	3	
Otras licencias aeronáuticas	2	

3. Calificaciones en Aeronaves según el tipo de operación (puntaje máx. 18 puntos)

Tipos de aeronaves	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Aeronave de transporte de línea aérea	10	
Aeronaves de transporte comercial menor a 12,500 libras	8	
Aeronaves privadas de más de 12,500 libras	6	
Aeronaves privadas de menos de 12,500 libras	5	

4. Experiencia (puntaje máx. 20 puntos)

Horas de vuelo	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Más de 8,000 horas de vuelo	20	
Entre 4,501 y 5,500 horas de vuelo	18	
Entre 3,000 y 4,500 horas de vuelo	16	
Más de 7 años de experiencia (no pilotos)	20	

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	7 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

Horas de vuelo	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Entre 4 y 7 años de experiencia (no pilotos)	18	
Entre 3 y 4 años de experiencia (no pilotos)	16	

5. Experiencia Operacional (puntaje máx. 12 puntos)

Cargos directivos	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Cargo Directivo Nivel Gerencial (mínimo 1 año)	6 puntos	
Cargo directivo nivel departamental (mínimo 1 año)	5 puntos	
Inspector de vuelo (mínimo 500 horas)	3 puntos	
Supervisor o Inspector (mínimo 3 años)	3 puntos	
Instructor (mínimo 3 años)	3 puntos	

6. Entrevista Personal (puntaje máx. 8 puntos)

Tipos de entrevistas	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Presentación	2	
Motivación	2	
Comunicación	2	
Actitud	2	

7. Prueba Personal (puntaje máx. 21 puntos)

Tipos de prueba personal	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Capacidad de análisis o interpretación de documentos técnicos	6	
Redacción de una carta de presentación a la AAC explicando motivos por los cuales se interesa en el puesto y sus expectativas profesionales.	6	
Prueba de Competencia Lingüística (Traducir texto del inglés al español y conversación)	6	

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	8 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

Tipos de prueba personal	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Capacidad informática	6	

Evaluación Psicológica

Una vez los candidatos cumplan con el proceso de selección es requerimiento obligatorio que los mismos sean evaluados de manera independiente por la oficina de OIRH.

Trámite de Nombramiento.

El Comité de Selección escogerá a los tres (3) candidatos con mejor puntaje y lo someterán a consideración del Director General de la AAC, con la recomendación del candidato a ser contratado y que tendrá la siguiente información:

- Nombre del candidato seleccionado;
- Posición para la cual fue evaluado
- Informe técnico que se derivó de todo el proceso
- Hoja de vida; y
- Salario propuesto.

Una vez que el Director General conceda su aprobación al candidato recomendado, el Departamento de Personal procederá con los trámites para la contratación del profesional.

5.7. EVALUACIONES DE RIESGO DE LOS OPERADORES Y/O EXPLOTADORES

La AAC realizará inspecciones a las Estaciones de los Operadores y/o Explotadores autorizadas en las Especificaciones de Operaciones y las mismas deben programarse de tal manera que en un período máximo de dos (2) años sean cubiertas todas las estaciones autorizadas.

Niveles de Severidad: la AAC ha establecido que medirá el nivel de riesgo de las Estaciones de acuerdo al nivel de Severidad de las no conformidades encontradas. Estas se clasifican de la siguiente manera:

Nivel de Severidad 1: son no conformidades encontradas y que su impacto no representa daño significativo.

Nivel de Severidad 2: son no conformidades encontradas y que su impacto representa daño medio o no muy impactante

Nivel de Severidad 3: son no conformidades encontradas y que su impacto representa daño alto y de muy alto impacto

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	9 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

La frecuencia de inspección de cada una de las estaciones, se determinará de acuerdo a su nivel de riesgo, el cual se medirá tomando en cuenta la cantidad de no conformidades de nivel 2 y 3 encontradas, de tal forma que en aquellas donde se encuentren mayor número de no conformidades, su vigilancia sea más frecuente que aquellas en las cuales se han encontrado menos no conformidades.

Los Inspectores deberán determinar el curso de acción apropiado que ha de tomarse basado en una evaluación de los resultados de la inspección realizada. Esta evaluación de los resultados de la inspección, también es importante en términos de definir e implementar los objetivos posteriores de vigilancia y de las actividades de inspección.

Los inspectores deberán utilizar las categorías de calificación en las ayudas de trabajo, a fin de expresar el resultado del rendimiento de la estación inspeccionada.

Las categorías de calificación de riesgos se clasifican en A, B, C, D y E, dependiendo del nivel de riesgo evaluado por el Inspector durante la inspección a la estación del Operador y/o Explotador, los cuales enumeramos a continuación:

Ejemplos:

Operador XXX: durante la inspección de estación por parte del inspector de operaciones se evidenciaron 2 no conformidades de nivel 3:

Resultado: en este caso la estación es nivel A con un nivel de riesgo Bajo, debe ser observada nuevamente en los próximos 2 años y su tolerancia al riesgo es aceptable.

Operador YYY: durante la inspección de estación por parte del inspector de aeronavegabilidad se evidenciaron 5 no conformidades de nivel 2 y 3 no conformidades de nivel 3:

Resultado: en este caso la estación es nivel B con un nivel de riesgo Medio, debe ser observada nuevamente el próximo año y su tolerancia al riesgo es Tolerable.

Operador ZZZ.: durante la inspección de estación por parte del inspector de aeronavegabilidad se evidenciaron 13 no conformidades de nivel 2.

Resultado: en este caso la estación es nivel C con un nivel de riesgo Moderado, debe ser observada nuevamente en los próximos 6 meses y su tolerancia al riesgo es Tolerable.

Nivel y Tolerancia al Riesgo

CAT	No. de N/C Nivel 3	No. de N/C Nivel 2	No. de N/C Nivel 2 y 3	RIESGO	FRECUENCIA	TOLERANCIA
A	2	6 o menos	≤ 6	Bajo	2 años	Aceptable
B	3	Entre 7 y 12	≥ 7	Medio	1 año	Tolerable

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	10 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

C	4	13 a 16	≥ 13	Moderado	6 meses	Tolerable
D	5	17 a 20	≥ 17	Alto	2 meses	No Aceptable
E	6 o más	21 o más	≥ 21	Extremo	Suspensión de Operación	No Aceptable

5.8. APLICACIÓN DE SANCIONES A USUARIOS, OPERADORES Y/O EXPLOTADORES

Objetivo:

Desarrollar un procedimiento que permita el manejo ordenado de cualquier proceso que pueda involucrar sanciones o amonestaciones por incumplimiento de lo establecido en el RACP, Leyes, Normas Aeronáuticas y/o Manuales de Procedimientos.

Metodología

La metodología se basa en la interrelación entre las distintas Direcciones de la AAC que forman parte del conjunto de actividades que requieren ser realizadas cuando exista a juicio de la AAC, una violación o faltas a las Leyes, Reglamentos, Normas Aeronáuticas y/o Manuales de Procedimiento.

Cada vez que, producto de un accidente, incidente, o irregularidad en la cual la AAC estime conveniente iniciar una investigación, se debe asegurar de cumplir con los siguientes pasos:

La DSA debe asegurarse que existan, en todos los procesos de investigación, Inspectores o personal técnico calificado y debidamente entrenado en la actividad que requiera una investigación por violación y/o falta. Es recomendable que los diferentes departamentos que componen la DSA proporcionen un informe escrito al personal de la AAC que lidere la investigación, si la actividad que está siendo investigada registra alguna violación y/o falta a las Leyes, Reglamentos, Normas Aeronáuticas y/o Manuales de Procedimientos que tengan relación con su departamento. De igual manera proporcionaran a la persona de la DSA que lidere la investigación sus sugerencias y recomendaciones.

Nota: Durante el proceso de investigación y siempre que se estime conveniente, la AAC podrá separar al, y/o los investigados de las funciones relacionadas con el origen de la investigación.

Una vez la DSA complete los formularios que correspondan, el Director de la DSA o quien el haya designado, remitirá a la Dirección Jurídica de la AAC, toda la documentación recopilada durante la investigación. De igual manera, hará llegar sus recomendaciones y sugerencias de sanciones o amonestaciones.

La Dirección Jurídica de la AAC, una vez cuente con la información proporcionada por la DSA, iniciará su procedimiento o trámite correspondiente, para lo cual se apoyará en el personal técnico de la DSA que fue parte activa del proceso de investigación.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	11 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

Completado el procedimiento o trámite jurídico, esta Dirección Jurídica remitirá la correspondiente conclusión y su respectiva resolución al Director General o a quien el designe para hacerla efectiva.

Luego que el Director General o quien el designe apruebe la resolución correspondiente al proceso de investigación, se remitirá copia a la DSA, para que establezcan los controles y restricciones que apliquen a la sanción o amonestación correspondiente.

5.9. IMPLEMENTACIÓN DE ENMIENDAS DE LOS SARPS Y NOTIFICACIÓN DE DIFERENCIAS A LA OACI

La Dirección General a través de la Oficina de Normas y Regulaciones Aeronáuticas (NRA) consultará, coordinará y remitirá nota al Director de Seguridad Aérea para la emisión/recepción de comentarios a la enmienda a los Anexos de OACI.

Recibida la documentación, el Director de Seguridad Aérea emitirá nota a los distintos departamentos para que, junto a su personal, evalúen y emitan su opinión sobre la viabilidad de su implementación en las regulaciones nacionales.

Los departamentos remitirán mediante nota formal al Director de Seguridad Aérea sus opiniones, quien a su vez remitirá nota formal a la Oficina de NRA. La nota debe dejar establecida la opinión de la DSA con relación a la enmienda consultada a su Dirección.

El procedimiento para la adopción y notificación de los SARP's a OACI, está contenido en el Manual de Procedimientos de la Oficina de Normas y Regulaciones.

5.10. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR UN "ANÁLISIS DE RIESGO" REALIZADA POR UN OPERADOR O USUARIO.


El siguiente procedimiento será utilizado por el personal de la DSA el cual reciba, por parte de Operadores o Usuarios un análisis de Riesgo para su respectiva evaluación:

1. Inicialmente debe considerarse que todo análisis de riesgo se realizará acorde a lo aprobado por la AAC para cada operador. Esto implica, definiciones, matriz de riesgo y tolerancia al riesgo debidamente documentadas en su manual de SMS.
2. En los casos en que la evaluación sea realizada para un usuario particular, el mismo debe presentar dentro de la documentación, las definiciones, matriz de riesgo y tolerancia al riesgo, para su debida aprobación.
3. Se revisará que la Severidad aplicada al Peligro, sea acorde con la definición establecida por la AAC. Esto significa que no se podrá utilizar una Severidad en ningún caso inferior a la real consecuencia que produciría un accidente o incidente grave que se produzca por un determinado peligro.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	12 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

4. Se analizará que la probabilidad aplicada en el análisis de riesgo sea cónsona con accidentes o incidentes graves que hayan pasado en situaciones similares o parecidas, dentro y fuera del territorio panameño. De igual manera debe tenerse en cuenta que un Peligro que no ha producido daño, no significa que el mismo no puede suceder.
5. Una vez identificadas de manera correcta tanto la severidad como su Probabilidad de que ocurra, sus valores serán colocados en la matriz de riesgo, previamente aprobada por la AAC. Esto permitirá determinar el nivel de riesgo de ese peligro en específico.
6. Determinado el nivel de riesgo, se procederá a ver su grado de tolerancia y de esa manera evaluar si el mismo es aceptable para la AAC.
7. En los casos en que el nivel de riesgo no sea aceptable por la AAC, el operador o usuario deberá tomar acciones correctivas para mitigar el riesgo. Luego de tomadas las acciones correctivas se procederán a aplicar los nuevos valores de severidad y probabilidad obtenidos para determinar si estas acciones correctivas son efectivas.
8. Este ejercicio debe repetirse con todos los peligros que se puedan detectar ante una o varias situaciones.
9. Si luego de evaluado el peligro, la AAC determina que el Riesgo no es aceptable el operador o usuario, debe tomar medidas correctivas para su mitigación, de lo contrario la operación analizada debe detenerse o no ser aceptada.
10. Para la evaluación de un análisis de Riesgo se utilizará como referencia el formulario abajo detallado (AAC/DSA/0330)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	13 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

AUTORIDAD AERONAUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AEREA Evaluación de un Análisis de Riesgo								
Operador o Usuario:								
Fecha:		Departamento:						
Inspector AAC				ID de Inspector:				
Riesgo Analizado:								
Peligro o Amenaza	Análisis de Riesgo		Evaluación del Riesgo y Tolerancia Absoluto		Defensas (acciones correctivas)	Riesgo Residual (RR)		
	Causas	S	P	Nivel		Tolerancia	S	P

5.11. DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE

LA AAC dispondrá de equipos terrestres que permitan en todo momento la movilización de su personal técnico y de inspectores, para que realicen cualquier trabajo que sus actividades así lo requieran.

El personal técnico o inspector que requiera la utilización de un equipo para su movilización solicitará a la asistente administrativa del Director de Seguridad Aérea se le provea el mismo. Una vez concluida la misión oficial, el personal técnico o inspector, hará entrega de las llaves del vehículo y notificará la ubicación del mismo.

De requerirse combustible, la asistente administrativa proporcionará la tarjeta y las instrucciones necesarias para que el funcionario pueda proveer de combustible el vehículo.

Cuando por circunstancias imprevistas los vehículos de la DSA se encuentren fuera de servicio, la asistente administrativa de la DSA coordinará con la Dirección Administrativa de la AAC, la obtención de los vehículos necesarios para que se realicen las tareas requeridas.

5.12. APELACIONES

El recurso de apelación se interpondrá ante el Director de Seguridad Aérea, quien, al recibir el recurso, podrá contar con la asesoría del jefe del departamento correspondiente o área involucrada (Operaciones, Aeronavegabilidad, Licencias o

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	14 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

el Director de Navegación Aérea) y que no haya dictaminado o conocido sobre el asunto particular en oportunidad anterior.

La apelación será evaluada por una comisión nombrada por un representante del departamento escogido por el Director de Seguridad Aérea, un profesional del ramo designado por el interesado y un abogado de la AAC, estos 2 últimos participarán con voz, pero sin voto. A la sesión de la comisión evaluadora podrán convocarse con voz y voto, especialistas en aquellas áreas relacionadas con el caso en cuestión. Igualmente, el jefe del departamento involucrado de la AAC podrá asistir a las deliberaciones de la comisión evaluadora, con voz, pero sin voto por haber conocido del caso en instancia anterior.

Participarán con derecho a voto:

- El Representante del Departamento relacionado escogido por el Director de Seguridad Aérea.
- El Jefe del departamento relacionado.
- El Director de Seguridad Aérea.

Emitido el dictamen técnico de la comisión y con fundamento en el mismo, el Director de Seguridad Aérea resolverá el recurso mediante acto administrativo motivado, que se notificará al interesado, de manera escrita, poniendo así fin a la apelación.

5.13. EXENCIONES

5.13.1. GENERALIDADES

En el Libro I Definiciones, del Reglamento de Aviación Civil de Panamá (RACP) se prescriben los requisitos que se deben cumplir para solicitar a las disposiciones establecidas en el RACP, así como el objetivo y contenido de las mismas.

5.13.2. Terminología

En el Libro I del RACP se presenta la definición de estos términos que se transcriben a continuación:

a. Exención

Es el privilegio que otorga la autoridad a una persona u organización, liberándola de la obligación legal que tiene para el cumplimiento de una disposición contenida en el RACP, según las circunstancias y con sujeción a los términos, condiciones y limitaciones especificadas en la exención.

Esto implica que una exención es válida únicamente para la persona que lo solicitó y a la cual se le otorgó. Toda exención otorgada debe quedar plasmada en las Especificaciones de Operaciones del Operador y/o Explotador.

Toda exención o desviación será autorizada exclusivamente por el Director General de la AAC.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	15 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

5.13.3. OBJETIVO, CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE UNA EXENCIÓN

5.13.3.1. Objetivo

La exención es el privilegio que otorga la autoridad a una persona u organización, liberándola de la obligación legal que tiene para el cumplimiento de una disposición contenida en el RACP. Cualquier persona puede solicitar una exención. Esto implica que una exención es válida únicamente para la persona que lo solicitó y a la cual se le otorgó. Toda exención otorgada debe quedar plasmada en las Especificaciones de Operaciones del Operador y/o Explotador.

La AAC podrá autorizar una exención bajo circunstancias excepcionales tomando en cuenta que se satisfagan los requisitos para mantener un nivel aceptable de seguridad.

5.13.3.2. Autoridad de Emisión

Como se prescribe en el Libro I del RACP, serán emitidas y aprobadas por el Director General de la Autoridad Aeronáutica Civil.

5.13.3.3. Solicitud

El Libro I prescribe que una petición de exención debe ser presentada, a través de una solicitud, con sesenta (60) días antes de la fecha propuesta para la entrada en vigencia. Si se trata de un Solicitante de un Certificado de Operación, esta solicitud deberá ser presentada durante la Fase III del Proceso de Certificación junto con la presentación de la Solicitud Formal, los Manuales y todos los demás documentos requeridos. En este caso, todo el proceso de análisis será responsabilidad del Jefe del Equipo de Certificación, el cual deberá preparar junto con Asesoría Legal, el proyecto de Resolución del Director General denegando o aceptando la solicitud, una vez que el equipo ha efectuado el análisis correspondiente.

Toda solicitud de exención deberá ser presentada ante el Director General o la Dirección de Seguridad Aérea, siendo esta última de acuerdo a lo prescrito en el Libro I del RACP, quien la evaluará, ya que es la organización especializada dentro de la AAC que puede analizar el impacto sobre la seguridad operacional que pueden producir cualquier exención a las Normas Aeronáuticas establecidas.

La solicitud debe ser presentada junto con el comprobante de pago de la Tasa Aeronáutica correspondiente.

La falta de cualquier información requerida por el RACP o del comprobante de pago que corresponda, será causal de devolución de la solicitud sin ningún tipo de análisis hasta tanto el Solicitante cumpla con estos requisitos de información.

Si la solicitud recibida cumple los requisitos de información requeridos, el Director de Seguridad Aérea definirá el o los Departamentos responsables del análisis de la solicitud.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	16 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

De acuerdo a lo prescrito en el Libro I del RACP, la solicitud de exención deberá contener lo siguiente:

- a. El o los artículos específicos del RACP para los que se busca la exención.
- b. La naturaleza y extensión de la exención requerida.
- c. Una descripción de cada persona, organización o aeronave que estará involucrada por dicha exención.
- d. Cualquier información o argumento que justifique la exención buscada.
- e. Las razones por las cuales el otorgamiento de la exención sería de interés público.
- f. Las acciones que serían llevadas a cabo por quien pide la exención para ofrecer un nivel de seguridad operacional equivalente al que ofrece la norma para la cual se busca la exención; o la razón por la cual el otorgamiento de la exención no afectaría adversamente a la Seguridad Operacional.
- g. El interesado debe presentar un análisis de riesgo tomando en cuenta un Sistema de Gestión Riesgo (SMS), que será evaluado por la AAC.
- h. Cualquier otra información que la AAC pueda requerir.

El Jefe de Departamento involucrado, en conjunto con el POI, PMI, INSPECTOR ANS o inspector asignado por el respectivo departamento involucrado con la exención realizará el respectivo análisis de la propuesta. Si el Inspector no está totalmente familiarizado con la naturaleza de la exención solicitada, deberá requerir la asistencia necesaria de otros Inspectores de Operaciones, de Aeronavegabilidad o de Navegación Aérea.

5.13.3.4. Evaluación o Análisis

La Dirección de Seguridad Aérea debe determinar si el Solicitante va a ofrecer un nivel de Seguridad Operacional equivalente durante la conducción de cualquier operación bajo una exención.

Si del análisis de la solicitud se desprende que se requiere información adicional, esta se debe pedir por escrito, informándole al Solicitante que el plazo de sesenta (60) días podrá extenderse tanto como el Solicitante se demore en proporcionar los nuevos datos solicitados.

Dentro del trámite de solicitudes de exenciones y desviaciones debe remitirse a la Dirección de Organización y Sistemas de Información, los datos relevantes de la solicitud para ser publicados en la página Web de la Autoridad Aeronáutica., de acuerdo a lo prescrito en el Libro I del RACP.

Estos titulares tendrán un plazo de quince (15) días calendario, desde la recepción de los antecedentes remitidos, para presentar oposición fundada a dicha solicitud, estableciendo hechos o argumentos que respalden la oposición.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	17 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

La Dirección de Seguridad Aérea incorporará estos antecedentes al análisis de la exención y deberá hacer mención de ellos en la Resolución de aceptación o rechazo.

5.13.4. DISPOSICIONES COMUNES PARA EL ANÁLISIS DE EXENCIONES

5.13.4.1. Proyecto de Resolución

Una vez que el Inspector designado haya concluido el análisis de la solicitud presentada informará a través de su jefe de Departamento al Director de Seguridad Aérea si corresponde denegar o aceptar la solicitud. La Dirección de Seguridad Aérea preparará el respectivo proyecto de Resolución de Exención en conjunto con Asesoría Legal, para la revisión y aprobación del Director General de la AAC.

La Resolución incluirá:

- a. Nombre del Solicitante.
- b. Las normas objeto de la exención.
- c. Exposición de las razones por las cuales se rechaza. Incluyendo cuando corresponda las oposiciones presentadas por los demás Explotadores.
- d. Vigencia de la Exención o Desviación.
- e. Cualquier otra disposición que la AAC considere necesaria.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	18 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

5.13.4.2. APROBACIÓN O RECHAZO

De acuerdo a lo prescrito en el Libro I del RACP, una vez resuelta la Solicitud, se notificará la Resolución al Solicitante y se remitirá copia a los Departamentos correspondientes de la Dirección de Seguridad Aérea con todos los antecedentes presentados y el con el análisis efectuado, en el archivo de la empresa correspondiente.

La petición de exención podrá ser rechazada por motivos de Seguridad Operacional o de Interés Público, según lo contenido en el Libro I del RACP.

Este rechazo deberá ser informado al Solicitante por escrito.

5.13.4.3. VIGENCIA

La AAC establecerá en cada caso particular el periodo de vigencia de cada Exención concedida o la fecha en que expire la autorización. En ningún caso estas autorizaciones se otorgarán por término indefinido. En todo caso la AAC puede en cualquier momento revocar la autorización de Exención otorgada, de acuerdo a lo prescrito en el Libro I del RACP. Esta revocación deberá ser respaldada por un análisis o demostración de que se está comprometiendo la Seguridad Operacional al permitir seguir operando sin cumplir las disposiciones del RACP.

5.13.4.4. ENMIENDA DE ESPECIFICACIONES DE OPERACIONES.

Cuando el otorgamiento de una exención implica una enmienda a las Especificaciones de Operaciones del Solicitante, dicha exención debe ser incluida en el párrafo de Exenciones de dicho documento, señalando su tiempo de vigencia. Será responsabilidad del PMI o POI o del Jefe del Equipo de Certificación según corresponda, efectuar esta enmienda el mismo día en que entre en vigencia la autorización otorgada por el Director General.

5.13.4.5. RECONSIDERACIÓN

El Libro I del RACP establece que una vez que la AAC, notifique al Solicitante la decisión de su petición, éste podrá presentar un Recurso de Reconsideración contra la decisión tomada por el Director General dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la notificación.

Este Recurso de Reconsideración se evaluará de la misma forma en que se hizo con la solicitud inicial, analizando los nuevos antecedentes presentados.

5.13.4.6. SISTEMA DE REGISTRO Y PUBLICACIÓN DE LAS EXENCIONES

La AAC mantendrá en el archivo de la entidad los registros de todos los antecedentes y decisiones en relación a las exenciones que se otorguen o nieguen, según sea el caso. El archivo conservará los documentos en formato electrónico o físico. El otorgamiento de una exención se realiza por escrito por parte de la AAC, por ser una exención de interés público, esta debe ser publicada en la página web de la AAC, donde se especifican las condiciones y limitaciones aplicables para su

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	19 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

emisión y es válida para un tiempo determinado. Así mismo, la exención debe ser parte de las especificaciones relativas a las operaciones de un explotador de servicios aéreos la cual debe incluirse en la Casilla 19 del formato de las OpSpecs. El solicitante de la exención debe mantener un sistema de registros de las exenciones solicitadas y las que fueron aprobadas, especificando claramente el tiempo de las mismas y su resultado debe hacerse público, por ejemplo, en la publicación de información aeronáutica (AIP). Las exenciones aprobadas también deben ser comunicadas dentro de su organización a través de un procedimiento que debe estar en su MO para los explotadores de servicios aéreos. Esta relación debe ser revisada en períodos calendarios o cuando una exención es incorporada o retirada, a fin de que se encuentre actualizada en todo momento y sea sujeta de las inspecciones de vigilancia de la AAC.

5.14. FORMULARIO GENÉRICO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN

- 5.14.1. Al realizar una actividad laboral, el inspector utilizará el Formulario designado (o Lista de verificación) para registrar la función de trabajo, incluyendo todas las deficiencias y las medidas correctivas tomadas para abordar los hallazgos. El inspector debe asegurarse de que el formulario correspondiente esté completo. Cualquier elemento en el formulario apropiado que no sea aplicable a la tarea de trabajo realizada no se debe dejar en blanco, pero se debe marcar como no aplicable (N/A). Si una tarea de trabajo no tiene un formulario específico para informar el trabajo realizado y las discrepancias notadas, el inspector deberá utilizar el Formulario AAC/DOC/TEC-0303 (FORMULARIO GENÉRICO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN) para informar la actividad de Vigilancia / Inspección.
- 5.14.2. El inspector asignado debe consultar el procedimiento apropiado en el material de orientación MPD OPS / AIR para conocer los elementos clave o el procedimiento necesario para completar las tareas de trabajo. Sin embargo, si un procedimiento no tiene una lista de verificación complementaria, pero las tareas específicas se enumeran en el formulario MPD-OPS / AIR original, el formulario AAC/DOC/TEC-0303 se completará utilizando los elementos clave descritos en el MPD-OPS / AIR pertinente procedimiento. Preferiblemente, el inspector asignado rellena las tareas de trabajo relevantes en el Formulario AAC/DOC/TEC-0303 antes de comenzar sus tareas de trabajo. Esto ayudará al inspector a garantizar que todos los elementos necesarios se cumplan durante la tarea de trabajo. Sin embargo, si la actividad de vigilancia / inspección es improvisada o no se proporciona orientación detallada en el MPD-OPS / AIR, el inspector debe documentar durante o inmediatamente después de la finalización los elementos clave de la tarea de trabajo realizada y el resultado y las deficiencias observadas

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	20 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

- 5.14.3. Al completar el formulario de informe de tarea de trabajo específico o el Formulario AAC/DOC/TEC-0303 (Formulario de informe de vigilancia / inspección genérica), el inspector debe ingresar lo más antes posible a la actividad laboral, los resultados y las deficiencias en el sistema SIAR. El número de archivo SIAR se colocará en el formulario de informe, el formulario de informe se escaneará digitalmente y se adjuntará al archivo SIAR para el informe. Si se informan deficiencias en el formulario, las deficiencias se trasladarán al archivo SIAR y el archivo permanecerá abierto hasta que todas las deficiencias hayan sido corregidas y registradas en el formulario específico o el Formulario AAC/DOC/TEC-0303, según corresponda. Una vez que todas las discrepancias se hayan corregido y las acciones correctivas se hayan registrado correctamente en el formulario correspondiente, el formulario se escaneará digitalmente y se colocará en el archivo SIAR y se cerrará el archivo SIAR. Desde el momento en que se abre el archivo SIAR hasta que se cierra, el archivo debe ser un documento vivo para registrar todas las acciones tomadas para abordar las discrepancias. Esto incluye toda la comunicación digitalmente (por correo electrónico) entre la AAC y el operador para abordar las discrepancias que también deben ser escaneadas y adjuntados al archivo SIAR.
- 5.14.4. El archivo SIAR no se cerrará hasta que todas las discrepancias informadas asociadas con el informe se hayan cerrado satisfactoriamente o la discrepancia se haya elevado a una actividad de aplicación, en cuyo caso el número de archivo de la actividad de aplicación se registrará en el informe SIAR original que se inició la actividad y así el archivo SIAR original se puede cerrar.
- 5.14.5. Formulario AAC/DOC/TEC-0303

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	21 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017



AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD AÉREA

FORMULARIO GENÉRICO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN				
Tipo de Inspección:			Fecha:	
Inspección realizada por:			Lugar:	
Tipo de Aeronave/Instalación:			N° de Cédula:	
Operador/Explotador/Usuario:			Código SIAR:	
Tipo de Explotación (si corresponde):				
LISTA DE VERIFICACIÓN (según se aplica)				
Elemento / Asunto / Tema	¿Satisfactorio?			Observaciones
	Sí	No	n/a	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo V	
	Página	22 de 22
	Revisión	01
	Fecha	19/09/2017

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES (según se aplican)				
VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA (según se aplica)				
Discrepancia Encontrada	Fecha Abierta	Acción Correctiva	Fecha Cerrada	Nombre y Firma del Inspector
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Fecha	Nombre del Inspector		Firma del Inspector	

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	1 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

CAPÍTULO VI - PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO AAC

6.1. GENERAL

- 6.1.1. Las normas internacionales aeronáuticas requieren que una autoridad de aviación civil proporcione a sus inspectores entrenamiento comprensivo para garantizar que su cuerpo de inspectores sea competente.
- 6.1.2. El Programa de entrenamiento de la AAC consta de cuatro componentes: (a) entrenamiento inicial, (b) entrenamiento recurrente, (c) entrenamiento en el trabajo (OJT) y (d) formación continua. Los múltiples elementos del Programa de entrenamiento reflejan el hecho que se ha diseñado el programa no solamente para entrenar a nuevos inspectores sino también ayudar con el desarrollo profesional de los inspectores en todas las etapas de sus carreras.
- 6.1.3. Este capítulo da normas y procedimientos generales para el Programa de Entrenamiento de Inspectores de la AAC, los cuales se adaptarán más en los siguientes capítulos conforme a las funciones y responsabilidades de cada especialidad.

6.2. POLÍTICA DE ENTRENAMIENTO DE INSPECTORES

- 6.2.1. El Director General reconoce que todos los inspectores deben ser debidamente calificados y entrenados para llevar a cabo todas las funciones y tareas necesarias. El Director General garantizará que se proporcione a todos los funcionarios el entrenamiento inicial necesario para llevar a cabo sus funciones, tal como se describe en este Capítulo.
- 6.2.2. El Director General también reconoce que el entrenamiento recurrente es necesario para que los inspectores se mantengan actualizados con los cambios de la industria y de la AAC, y por lo tanto continuar siendo capaces de proporcionar vigilancia adecuada de seguridad. El Director General garantizará que se proporcione tal entrenamiento recurrente, tal como se describe en este Capítulo.
- 6.2.3. Esta política de entrenamiento entrará en vigor inmediatamente y será vigente hasta que se revoque o se modifique.

6.3. PLANES INDIVIDUALES DE ENTRENAMIENTO

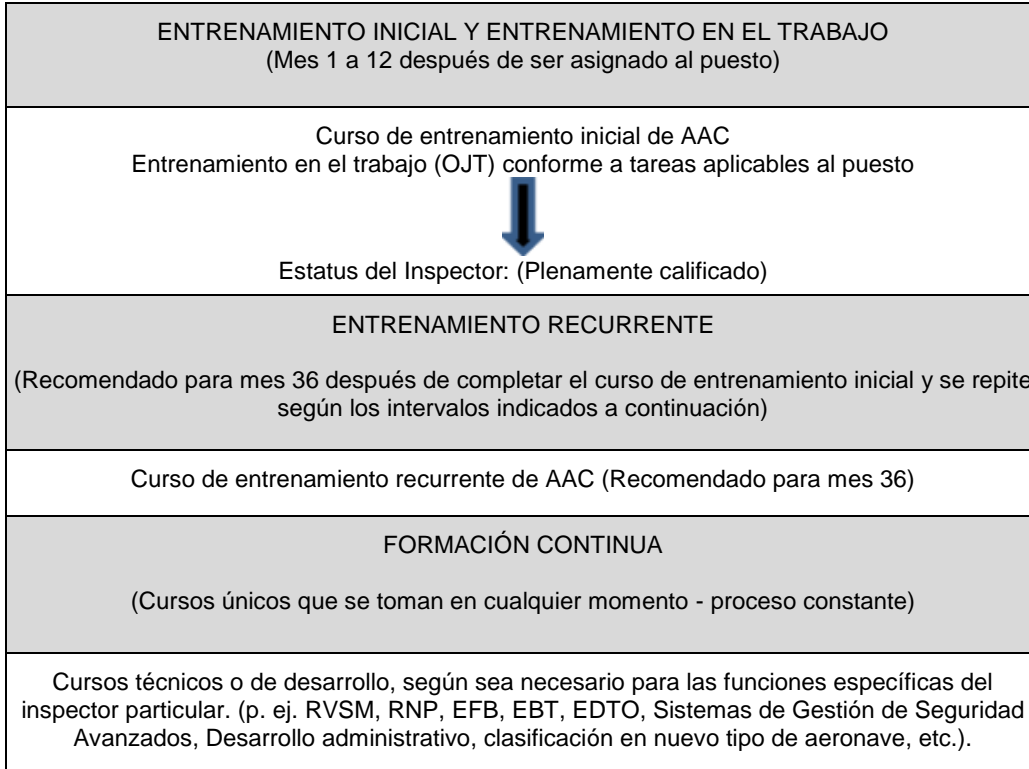
- 6.3.1. Para garantizar el entrenamiento apropiado, el Director General impartirá, al coordinador de Entrenamiento, las directrices a seguir para desarrollar y mantener planes individuales de entrenamiento determinados por los Jefes de Departamento y tales planes precisarán el entrenamiento que se dará a cada de sus inspectores durante un periodo de por lo menos 12 meses. El plan de cada inspector será actualizado por sus supervisores como corresponda para hacer ajustes a la programación de los cursos y actividades planeados o para modificar

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	2 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

la lista de cursos y actividades planeados para satisfacer una necesidad recién identificada.

6.4. PLAN DE ENTRENAMIENTO GENERAL

FIGURA 1-1:



6.4.1. ENTRENAMIENTO INICIAL

6.4.1.1. Cada área técnica ofrece su propio curso interno de entrenamiento inicial para cada inspector recién contratado. El propósito de este curso es familiarizar al inspector con la AAC y sus políticas, procedimientos, funciones y responsabilidades del puesto de inspector.

6.4.1.2. Se requiere que los inspectores recién contratados completen el curso de entrenamiento inicial dentro del plazo establecido para poder empezar OJT en su puesto asignado correspondiente. La duración del curso es de 80 horas (no incluye OJT)

6.4.1.3. El programa, currículo y los módulos de entrenamiento para cada uno de los cursos estarán contenidos en el capítulo que corresponda a cada especialización.

6.4.2. ENTRENAMIENTO RECURRENTE

<p style="text-align: center;">AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA</p>	Capítulo VI	
	Página	3 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

6.4.2.1. Cada especialidad ofrece su propio curso interno (in house) de entrenamiento recurrente para inspectores que ya tienen conocimiento y experiencia laboral. El propósito del curso de entrenamiento recurrente es mantener a los inspectores al corriente de reglamentos, políticas y procedimientos de manera que se mejore su habilidad de toma de decisiones, desarrollar su madurez para compartir más funciones en cargos superiores y proporcionar conocimiento de normas internacionales.

6.4.2.2. Es posible que el contenido del curso de entrenamiento recurrente sea compartido con el del curso de entrenamiento inicial, pero el énfasis de cada uno varía, ya que el curso de entrenamiento inicial aborda más profundamente todos los temas. El curso de entrenamiento recurrente se concentra en los cambios de un año al otro a los reglamentos, textos de orientación además de acontecimientos significantes que han ocurrido en la industria y el ambiente local. La duración del curso es de al menos 40 horas (no incluye OJT).

6.4.3. ENTRENAMIENTO EN EL TRABAJO (OJT)

6.4.3.1. OJT da experiencia directa en las tareas del puesto en el contexto laboral en el que el inspector trabaja o trabajará.

6.4.3.2. OJT conlleva tres niveles de entrenamiento para cada función técnica laboral. Los tres niveles son: el estudio de materiales de referencia, la observación de la tarea y la realización de la tarea, los cuales se describen más a continuación. El Instructor OJT tiene que validar todos los niveles (I, II y III) de desempeño.

6.4.3.2.1. Entrenamiento de nivel I (Conocimiento)

Entrenamiento de Nivel I se relaciona con el conocimiento asociado con una tarea laboral específica. Aquel conocimiento se encuentra en órdenes, reglas, textos de orientación y normas. Entrenamiento de Nivel I típicamente incluye una revisión de todos los materiales de referencia aplicables a las tareas laborales para las cuales se necesita entrenamiento. Se puede completar entrenamiento de Nivel I a través de entrenamiento en aula u otros métodos de enseñanza.

6.4.3.2.2. Entrenamiento de nivel II (Observación de tareas)

Entrenamiento de Nivel II es la observación de la realización de tareas laborales específicas. Típicamente, este entrenamiento implica que el aprendiz observa o ayuda al instructor OJT a realizar las tareas laborales específicas de las cuales el aprendiz será responsable. Para cumplir con el entrenamiento de Nivel II, se dará un entrenamiento adecuado que ofrece al aprendiz la oportunidad de observar y/o ayudar al aprendiz a realizar la tarea.

6.4.3.2.3. Entrenamiento de nivel III (Realización de tareas)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	4 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

Entrenamiento de Nivel III requiere la aplicación de conocimiento y habilidades a la realización de tareas laborales específicas. Típicamente el aprendiz realiza la tarea laboral bajo la supervisión de un instructor OJT calificado. El instructor evalúa la realización de la tarea e indica en el plan de entrenamiento OJT del aprendiz cuando se ha logrado el desempeño de Nivel III.

El proceso OJT comienza con la elaboración, por parte del Jefe de Departamento, de un plan OJT para el Inspector recién contratado. El plan OJT se basa en tareas laborales específicas que son parte de su asignación laboral en particular; permite recibir crédito para entrenamiento en aula (como el curso de entrenamiento inicial) o experiencia previa que es equivalente a Nivel I o Nivel II de OJT para una tarea o más; e incluye, cuando sea pertinente, tareas especializadas que los inspectores recién contratados posiblemente tengan que poder desempeñar. OJT forma parte del plan de formación continua del inspector cuando se le asigna a realizar tareas de certificación, vigilancia e investigación para las que previamente no había sido calificado a realizar.

6.4.3.3. Selección del Instructor OJT

En colaboración con los Jefes de Departamento, el coordinador de Entrenamiento debe estimar los requisitos de instructores mientras planifica el programa OJT. Como mínimo, debe haber un instructor para cada especialización laboral representada en la oficina. Como máximo, no más de 25% de todos los inspectores del departamento deben ser instructores.

6.4.3.4. Criterios para instructores OJT

Deben ser calificados en la especialización y las tareas laborales que van a enseñar; Conocimiento, habilidades y experiencia avanzados que correspondan con las necesidades de entrenamiento identificadas además de las habilidades necesarias para apoyar y mejorar entrenamiento y crear un ambiente de aprendizaje; capaz de demostrar una tarea en un orden claro y lógico; conocimiento práctico del inglés oral y escrito; disponibilidad para elaborar el entrenamiento, enseñar e instruir a los aprendices en la realización de las tareas; y habilidad de comunicar información, conceptos y procedimientos técnicos de manera clara, concisa y positiva con una variedad de métodos

6.4.3.4.1. Registros de OJT

Al completar exitosamente el OJT para una función laboral, el instructor OJT le dará el formulario OJT completo y firmado al Jefe de Departamento, quien se lo dará al Coordinador de Entrenamiento para que se incluya en el expediente personal del inspector.

En aquellos casos en que un instructor de OJT evalúe al inspector de manera no satisfactoria, el Jefe de departamento remitirá una nota (memo) al inspector, notificándole el resultado de su evaluación y la decisión tomada por el jefe de departamento, en coordinación con el Director de Seguridad Aérea.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	5 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

La fase III del ciclo de OJT, es la fase de evaluación de competencia y el instructor solo aprobará una vez esté seguro que el inspector en entrenamiento es plenamente capaz de realizar la tarea de manera autónoma. Una vez que el inspector sea evaluado y aprobado por el instructor de OJT, se considerará calificado y autorizado para realizar esa tarea específica. Esta autorización se registrará en el formulario AAC/DSA/0313b. El mismo deberá ser revisado, autorizado y evaluado por el respectivo jefe de departamento.

6.5. FORMACIÓN CONTINUA

El propósito de formación continua (o entrenamiento especializado) es actualizar el conocimiento y la competencia de los inspectores a la par de normas internacionales y para un funcionamiento eficaz.

La AAC elabora programas de formación continua y de entrenamiento técnico según corresponda con las funciones de un inspector en particular. La duración del entrenamiento es determinada por el curso y la institución que lo ofrece.

6.6. APROBACIÓN DE PROVEEDORES DE ENTRENAMIENTO EXTERNOS

Se puede obtener cursos formales de entrenamiento de centros externos de entrenamiento o de programas relevantes de entrenamiento de fabricantes, sujeto a la aprobación de la AAC basado en el procedimiento descrito aquí.

El coordinador de entrenamiento investigará y recogerá información acerca de proveedores de entrenamiento y cursos externos según las necesidades del Departamento de Seguridad Aérea, tal como especifican los Jefes de cada departamento.

La AAC evalúa la calidad de tal entrenamiento de acuerdo con los siguientes procedimientos:

6.6.1. Solicitud antes del curso

El coordinador de entrenamiento solicitará que el proveedor de entrenamiento externo entregue el programa del curso de entrenamiento para su revisión.

6.6.2. Revisión antes del curso y Aprobación

El Jefe del Departamento evalúa de manera detallada, el contenido y la calidad general de la información de cursos de entrenamiento y se asegurará que cumpla con los requisitos establecidos por la AAC. Después de esta revisión, el Jefe de Departamento determina si el curso de entrenamiento es aceptable o inaceptable. El Jefe de Departamento en cuestión redactará una aprobación formal del curso y entregará este documento al Coordinador de Entrenamiento para que sea incluido en los registros. Los cursos para los jefes de departamento requieren la autorización del Director de Seguridad Aérea.

6.6.3. Evaluación después del curso

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	6 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

Después de completar un curso de entrenamiento aceptado, cada inspector entregará al Jefe de Departamento lo siguiente:

- 1) El certificado que indica que se ha completado el curso de entrenamiento.
- 2) Un formulario de evaluación del curso que evalúa la calidad del currículo de entrenamiento, tecnología usada en el curso, instalaciones, instructor y cualquier otro tipo de información complementaria (consulte Apéndice B para el formulario de evaluación del curso)

6.6.4. Autorización de examinadores de entrenamiento externos para nuevos tipos de aeronaves

Cuando un operador de servicios aéreos pide que se añada una nueva aeronave a su Certificado de Operador de Servicios Aéreos (AOC), la AAC dispondrá de los recursos disponibles para calificación inicial. En casos de un nuevo tipo de aeronave, es posible que la AAC no tenga inspectores calificados en aquel tipo de aeronave. En tales casos, la AAC implementará el procedimiento siguiente:

- 6.6.4.1. El coordinador de entrenamiento coordinará con otro Estado o centro de entrenamiento externo que disponga de personal debidamente licenciado e inspector/examinador calificado, respectivamente, que puede administrar una prueba práctica a los inspectores de AAC.
- 6.6.4.2. El Jefe de Departamento escoge al inspector/examinador calificado que cumpla con los criterios descritos a continuación para instructores AAC y garantizará que el delegado conozca y sea competente con los requisitos del RACP y las normas de AAC para administrar pruebas prácticas.
- 6.6.4.3. El Director General otorgará una autorización escrita por una única ocasión al inspector/delegado externo calificado para realizar las pruebas prácticas al inspector según los requisitos de la AAC.
- 6.6.4.4. El inspector/examinador delegado calificado que administra la prueba al inspector de la AAC tiene que ser identificado por nombre y poseer las calificaciones necesarias.
- 6.6.4.5. En casos en que un candidato a AOC proponga iniciar operaciones con un tipo de aeronave para el cual la AAC no tiene ningún inspector calificado de operaciones (OPS) ni de aeronavegabilidad (AIR), los Jefes de Departamentos tiene que hacer que los inspectores apropiados estén disponibles para ser entrenados en el nuevo tipo de aeronave. Por lo general, los inspectores recibirán el entrenamiento necesario como participantes del curso de entrenamiento inicial que ofrece al personal del Operador de servicios aéreos.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	7 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

6.7. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES AAC

El entrenamiento ofrecido a los inspectores de la AAC es brindado por personas que específicamente han sido designados como instructores por la AAC. La selección de instructores se basa en los criterios siguientes:

- 1) Estar calificado en la especialidad y las tareas para las cuales han sido autorizados por la AAC.
- 2) Poseer conocimiento, habilidades y experiencia que correspondan con las necesidades identificadas de entrenamiento, junto con las habilidades necesarias para apoyar y mejorar el entrenamiento y así crear un ambiente que promueva el aprendizaje.
- 3) Ser capaz de demostrar una tarea de manera ordenada clara y lógica.
- 4) Poseer habilidad para elaborar, entrenar, e instruir a los estudiantes en la realización de las tareas
- 5) Poseer la habilidad de transmitir información, conceptos y procedimientos técnicos de manera clara, concisa y positiva con una variedad de métodos.
- 6) Preferiblemente debe ser instructor calificado.
- 7) Demostrar profesionalismo

El Director General autorizará de manera escrita al delegado como instructor de la AAC, dejando establecido los cursos para los cuales está autorizado - (p.ej. Curso de entrenamiento inicial para el Inspector de Operaciones, Entrenamiento EFB, Cursos internos de entrenamiento, entrenamiento OJT y entrenamiento externo de tipo de aeronave). Esta autorización será incluida en el expediente individual del inspector junto con la lista de calificaciones de entrenamiento. Esta información reposará en los archivos del Coordinador de Entrenamiento.

6.8. REVISIÓN DEL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO

El Coordinador de Entrenamiento en colaboración con los Jefes de Departamento, revisarán regularmente (por lo menos cada 24 meses) los Programas de Entrenamiento y harán modificaciones para que el entrenamiento de inspectores esté actualizado y vigente.

Los inspectores darán retroalimentación sobre todo el entrenamiento que reciben. Se tomará en consideración sus comentarios para revisar políticas, programas y currículos de cursos.

6.9. EXPEDIENTES Y REGISTROS DE ENTRENAMIENTO

6.9.1. Todo el entrenamiento que el inspector complete será documentado en su expediente individual de entrenamiento, el cual será mantenido por el Coordinador de Entrenamiento.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	8 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

- 6.9.2. El Coordinador de Entrenamiento debe mantener la documentación de cada curso que los inspectores de la AAC reciban. Este expediente debe incluir: horario del curso, currículo del curso, hojas de asistencia, retroalimentación de los inspectores que participaron del curso.
- 6.9.3. Los inspectores que reciban un curso de entrenamiento interno o externo, recibirán un Certificado de Estudios Realizados, que, al regresar al lugar de trabajo, se entregará al Jefe de Departamento, quien, por su parte, lo remitirá al Coordinador de Entrenamiento para incluirlo en el expediente de entrenamiento del inspector.
- 6.9.4. Las actividades particulares de OJT serán registradas en el formulario de OJT del inspector, y al regresar al lugar de trabajo, se lo entregará al Jefe de Departamento, quien por su parte, lo remitirá al Coordinador de Entrenamiento para incluirlo en el expediente de entrenamiento del inspector.
- 6.9.5. El Coordinador de Entrenamiento establecerá y mantendrá un expediente de entrenamiento para cada inspector, el cual incluirá todos los documentos relevantes y evidencia de las calificaciones apropiadas. Se organizará tal documentación en los expedientes de personal según lo siguiente:

Sección 1 - Documentos de su contratación

- Contrato o Carta de nombramiento
- Descripción de funciones del puesto

Sección 2 - Credenciales

- Identificación de Inspector de AAC

Sección 3 – Calificaciones

- Diploma, Currículo vitae, Licencia, Clasificaciones (como corresponda)

Sección 4 - Entrenamiento Inicial

- Curso de entrenamiento inicial de AAC

Sección 5 - Entrenamiento OJT

- Entrenamiento OJT de AAC

Sección 6 - Formación continúa

- Documentación de formación continúa

Sección 7 - Miscelánea

- Entrenamiento, calificaciones adicionales


Sección 8 - Entrenamiento recurrente

- Curso de entrenamiento recurrente de AAC

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	9 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

6.10. PLANES DE ENTRENAMIENTO

6.10.1. Plan de desarrollo para el inspector de operaciones

ENTRENAMIENTO INICIAL (A partir de Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> • Curso de entrenamiento inicial para el Inspector de Operaciones • Entrenamiento en el trabajo (OJT) en tareas abordadas en el curso de entrenamiento inicial <div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Estatus del Inspector (Plenamente calificado)</p>
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de entrenamiento recurrente para el Inspector de Operaciones (36 meses) ○ Cursos recurrentes de aeronave en tierra y en vuelo (cada 24 meses, con verificación de competencia según corresponda) ○ Entrenamiento en conocimiento de mercancías peligrosas (cada 24 meses)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Ejemplos de tal entrenamiento incluyen lo siguiente: ○ Entrenamiento inicial de aeronave en vuelo con el tipo específico de aeronave que va a vigilar (según corresponda) ○ Factores humanos ○ Gestión de calidad / Garantía de calidad / Auditoría ○ Entrenamiento para supervisores ○ Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica ○ Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) ○ Entrenamiento en Investigación de Accidentes ○ Preparación y respuesta a accidentes / incidentes ○ Escribir informes técnicos ○ Evaluación de simuladores ○ Nuevas tecnologías ○ Entrenar al instructor ○ Autorizaciones específicas (tales como EDTO, RVSM, RNP/RNAV, LVO, EFB, EBT).

Los inspectores de operaciones que realizan funciones para las que se requiere que estén vigentes y calificados, deberán ser programados para un curso recurrente de actualización de aeronave seguido por una verificación de competencia como mínimo cada dos años. Se puede realizar este entrenamiento en una aeronave o en un simulador aprobado


Cuando un inspector tiene calificación en dos tipos de aeronaves, debe tomar entrenamiento recurrente de actualización en el tipo ‘A’ en un año y el siguiente año

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	10 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

tomaría un curso de entrenamiento en tipo 'B'. A partir de allí los requisitos de entrenamiento alternarían entre 'tipo A' y 'tipo B'; etc. No se anticipa que un inspector se mantenga actualizado de esta manera si está calificado en más de dos tipos de aeronaves durante este periodo.

Los Inspectores de Operaciones de la AAC deben recibir su verificación de competencia de otro Inspector de Operaciones de la AAC. Cuando un Inspector de la AAC sea el primer inspector calificado para un nuevo tipo de aeronave introducida por un operador, la verificación de competencia puede ser realizada por un Inspector de Operaciones calificado (o su delegado) de otro país, siempre que el inspector (o delegado) extranjero haya sido autorizado por el Director General a realizar la verificación de competencia al Inspector de la AAC Plan de desarrollo para el inspector de aeronavegabilidad

6.10.2. Plan de desarrollo para el inspector de aeronavegabilidad

ENTRENAMIENTO INICIAL (A partir de Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> • Curso de entrenamiento inicial para el Inspector de Aeronavegabilidad • Entrenamiento en el trabajo (OJT) en tareas abordadas en el curso de entrenamiento inicial • Entrenamiento inicial de tipo de aeronave con el tipo específico de aeronave que va a vigilar
 Estatus del Inspector (Plenamente calificado)
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de entrenamiento recurrente (36 meses) ○ Entrenamiento en conocimiento de mercancías peligrosas (24 meses) ○ Entrenamiento recurrente de familiarización de tipo de aeronave con el tipo de aeronave asignado (cada 60 meses a partir del entrenamiento inicial de tipo de aeronave)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Se enumeran ejemplos de tal entrenamiento a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Factores humanos ○ Gestión / Garantía de calidad ○ Entrenamiento para supervisores ○ Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica ○ Sistemas de Gestión de Seguridad ○ Investigación de Accidentes ○ Preparación y respuesta a accidentes / incidentes ○ Como escribir informes técnicos ○ Aviones envejecidos / Prevención de corrosión ○ Pruebas no destructivas / Inspección ○ Confiabilidad ○ Materiales Compuestos

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	11 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

- Partes sospechosas no aprobadas
- Nuevas tecnologías
- Entrenar al instructor

6.10.3. Plan de desarrollo para el inspector de Tripulantes de Cabina

ENTRENAMIENTO INICIAL (Empezando Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de entrenamiento inicial para Inspectores operaciones de tripulantes de cabina ○ Entrenamiento en el trabajo (OJT) en tareas relacionadas con el curso de entrenamiento inicial en seguridad de cabina <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Estatus del Inspector (Plenamente calificado)</p>
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
Curso de entrenamiento recurrente para el Inspector operaciones de tripulantes de Cabina (36 meses) Entrenamiento recurrente en tripulantes de Cabina (24 meses)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Se enumeran ejemplos de tal entrenamiento a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Factores humanos / Gestión de recursos en cabina (CRM) ○ Gestión de calidad / Auditoría ○ Entrenamiento para supervisores ○ Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica ○ Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) ○ Preparación y respuesta a accidentes / incidentes ○ Investigación de accidentes de cabina de aeronave (SCSI) ○ Entrenamiento de seguridad de la aviación (AVSEC) ○ Taller sobre carga aérea (CICTE) ○ Escribir informes técnicos e informes de incidentes ○ Operaciones de carga ○ Introducción a Salud y Seguridad (HSE) ○ Entrenamiento en nuevas tecnologías ○ Entrenar al instructor

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	12 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

6.10.4. Plan de desarrollo para el inspector de mercancías peligrosas

ENTRENAMIENTO INICIAL (Empezando Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de entrenamiento inicial para el Inspector de operaciones de Mercancías Peligrosas ○ Entrenamiento en el trabajo (OJT) en tareas relacionadas con el curso de entrenamiento inicial para el Inspector de Mercancías Peligrosas <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Estatus del Inspector (Plenamente calificado)</p>
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
Entrenamiento recurrente para el Inspector de operaciones de mercancía peligrosa (36 meses) Entrenamiento recurrente en mercancías peligrosas (24 meses)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Se enumeran ejemplos de tal entrenamiento a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Factores humanos / Gestión de recursos en cabina (CRM) ○ Gestión de calidad / Auditoría ○ Entrenamiento para supervisores ○ Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica ○ Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) ○ Preparación y respuesta a accidentes / incidentes ○ Investigación de accidentes de cabina de aeronave (SCSI) Southern California Safety Institute ○ Entrenamiento de seguridad de la aviación (AVSEC) ○ Taller de interdicción de carga aeronáutica (CICTE) ○ Escribir informes técnicos e informes de incidentes ○ Operaciones de carga ○ Introducción a Salud y Seguridad (HSE) ○ Entrenamiento en nuevas tecnologías ○ Entrenar al instructor

REQUISITOS Y ENTRENAMIENTOS PARA EL INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

REQUISITOS Y ENTRENAMIENTOS PARA EL INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

1.1. Introducción

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	13 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

Los Inspectores de Mercancías Peligrosas tienen que cumplir con las calificaciones y mantenimiento de sus competencias de entrenamiento requeridos para ejercer su cargo.

Cursos para el Inspector de Mercancías Peligrosas

Todos los colaboradores que ocupan una posición de Inspector de Mercancías peligrosas de la AAC son calificados y competentes al proporcionárseles el entrenamiento requerido para realizar sus deberes

Currículo de entrenamiento de los Inspectores de Mercancías Peligrosas

CURSO INICIAL PARA INSPECTOR DE MERCANCÍAS PELIGROSAS CONTENIDO	HORAS	
	INICIAL	RECURR EN-TE
1. Introducción a. Historia de la Institución b. Organización Administrativa c. Reglamento Interno	1	0.30
2. Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) a. El convenio de Chicago y sus Anexos b. Publicaciones de OACI 2.1 Introducción a los 14 CFR's - FAA	3	1.30
3. Ley Nº 21, 22 y 23 de Aviación Civil de Panamá a. Responsabilidades de la AAC y Dirección General c. Infracciones a la Reglamentación d. Delegación de funciones	2	1
4. El Reglamento de Aviación Civil de Panamá a. Estructura de Reglamento b. Listado de Libros que lo componen c. Libros relacionados con el transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea. (Libro XVII) d. Proceso de actualización y/o modificación del RACP e. Responsabilidades en este proceso	4	2

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	14 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

5. Proceso de Certificación de Operadores y/o Explotadores. a. Manuales requeridos b. Calendario de eventos c. Aprobación del manual d. Evaluación, demostración e inspección.	8	4
6. Manual de Procedimiento de OPS y o/Explotadores a. Capítulo I. Generalidades b. Capítulo V – Estructura, organización, funciones c. Capítulo VI – Inspector de OPS, entrenamiento y actualización d. Procedimiento y formularios	8	4
7. Documentos básicos de una aeronave a. Aprobación del programa de entrenamiento b. Interrelación entre OPS/AIR	8	4
6. Programas de Análisis y vigilancia Continua a. Responsabilidad del inspector b. Objetivo del programa c. Responsabilidad de la AAC	2	1
EXAMEN ESCRITO	4	2
Total de horas	40	20
Curso de Investigación de Accidentes	24	12
Curso de Factores Humanos en Aviación a. Conceptos sobre Factores Humanos b. El Error Humano c. Proceso de la Información d. C.R.M.	8	4
Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad Operacional (SMS)	24	12
Periodicidad de la recurrencia Cada 30 meses.		

NOMBRE DEL CURSO	DEL	TRANSPORTE SIN RIESGO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR VÍA AÉREA (PARA INSPECTOR DE MEP)
-------------------------	------------	---

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	15 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

OBJETIVO:	Formar a los Inspectores de Mercancías Peligrosas, para la certificación, manejo y transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea.
REQUISITOS:	Aprobación del entrenamiento de los inspectores de la DSA
DIRIGIDO A:	Personal Técnico de la oficina Mercancías Peligrosas y si aplica para otro personal de Operaciones y Aeronavegabilidad.

CURSO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS EN LA AVIACIÓN	
1. Conceptos Básicos e Introducción al transporte de mercancías peligrosas por vía aérea 2. Transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea / 3. Uso del Manual de Mercancías Peligrosas para inspectores de operaciones inicial –DOC.9284-OACI	40 Horas
1. Curso Básico sobre el transporte de Mercancías Peligrosas - Reglamentación IATA (Uso del Libro IATA)	40 Horas

1. Curso recurrente de mercancías peligrosas - Periodicidad cada 24 meses.	24 Horas
--	----------

Para garantizar una capacitación completa como inspector de Mercancías Peligrosas, se recomienda que el inspector debe también completar exitosamente otros cursos enumerados a continuación dentro de un período de tiempo razonable:

Seminario o charla de Radioactivo – 2 horas mínimas

Curso sobre programa de intercambio de datos de inspecciones de seguridad en rampa (IDISR).

Curso de Auditorías de Sistemas de Calidad en el Sector Aeronáutico


AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	16 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

On-the-Job Training (OJT)

Una programación de entrenamiento en el puesto de trabajo que registra la Oficina de Registro y Control y una Lista de Chequeo han sido desarrolladas para completar el OJT.

Para registro del OJT, se utiliza el Formulario AAC/DSA/0313a Registro de Entrenamiento OJT de Personal de Seguridad Aérea de la AAC

6.10.5. Plan de desarrollo para el inspector de despachador de vuelo

ENTRENAMIENTO INICIAL (Empezando Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> o Curso de entrenamiento inicial para el Inspector operaciones de Despachador de vuelo o Entrenamiento en el trabajo (OJT) en tareas relacionadas con el curso de entrenamiento inicial para el Inspector de Despachador de vuelo
 Estatus del Inspector (Plenamente calificado)
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
Entrenamiento recurrente para el Inspector operaciones de Despachador de vuelo (36 meses) Entrenamiento recurrente en Despachador de vuelo (24 meses)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Se enumeran ejemplos de tal entrenamiento a continuación: <ul style="list-style-type: none"> o Factores humanos / Gestión de recursos en cabina (CRM) o Gestión de calidad / Auditoría o Entrenamiento para supervisores o Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica o Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) o Preparación y respuesta a accidentes / incidentes o Investigación de accidentes de cabina de aeronave (SCSI) Southern California Safety Institute o Entrenamiento de seguridad de la aviación (AVSEC) o Taller de interdicción de carga aeronáutica (CICTE) o Escribir informes técnicos e informes de incidentes o Operaciones de carga o Introducción a Salud y Seguridad (HSE) o Entrenamiento en nuevas tecnologías o Entrenar al instructor

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	17 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

6.10.6. Plan de desarrollo para el especialista en licencias al personal aeronáutico

ENTRENAMIENTO INICIAL (Empezando Mes 1 hasta Mes 12)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de entrenamiento inicial para el especialista en licencias al personal ○ Entrenamiento en el trabajo (OJT) relacionado con las tareas del curso de entrenamiento inicial para el especialista en licencias al personal. <p style="text-align: center;">↓</p> Estatus del Inspector (Plenamente calificado)
ENTRENAMIENTO RECURRENTE (A partir de Mes 13 y repetido en periodos identificados– a continuación)
Curso de entrenamiento recurrente para el Especialista en Licencias al Personal (36 meses)
FORMACIÓN CONTINUA (Cursos que no se repiten, a partir de Mes 1 y de formación constante)
Cursos técnicos o de desarrollo, según corresponda con las funciones específicas del inspector particular. Se enumeran ejemplos de tal entrenamiento a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Factores humanos ○ Gestión de calidad / Auditoría ○ Entrenamiento para supervisores ○ Aspectos jurídicos de seguridad aeronáutica ○ Sistemas de Gestión de Seguridad (SMS) ○ Entrenamiento en nuevas tecnologías ○ Entrenar al instructor

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	18 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

APÉNDICE A

REGISTRO DE ENTRENAMIENTO OJT DE PERSONAL DE SEGURIDAD AÉREA DE LA AAC				
1. DATOS PERSONALES				
Apellido _____ Nombre: _____				
Cargo: _____ Departamento: _____				
2. REGISTRO DE ACTIVIDADES OJT				
Actividad o tema:	Fecha en que se completó cada Nivel			* Nombre y firma del Instructor OJT
	Nivel I (Conocimiento)	Nivel II (Demostración)	Nivel III (Realización)	
3. CERTIFICACIÓN				
(a) *Al firmar en esta columna, certifico que el estudiante ha completado el OJT descrito en ésta página y que es competente para realizar la tarea sin supervisión.				
(b) Certifico que he completado el OJT descrito en esta página con el (los) instructor(es) de OJT calificado(s).				
Firma: _____				

AAC/DSA/0313a
REVISIÓN ORIGINAL 28/12/17

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	19 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

APÉNDICE B

FORMULARIO DE EVALUACIÓN - ENTRENAMIENTO DE PERSONAL DE AAC					
DATOS PERSONALES					
Nombre:					
Lugar del entrenamiento:					
Nombre del curso:					
Nombre del instructor:					
Fecha en que finalizó el curso					
EVALUACIÓN					
Clasifique las siguientes afirmaciones utilizando la escala a continuación. Señala su clasificación marcando la letra aplicable a la derecha de cada afirmación. Escriba comentarios adicionales en el espacio dado en la página dos. Use el dorso de esta página si necesita más espacio para comentarios y sugerencias.					
A = Completamente de acuerdo	B = De acuerdo	C = Ni de acuerdo ni en desacuerdo	D = En desacuerdo	E = Completamente en desacuerdo	
1. Se presentaron claramente los objetivos de cada lección	A	B	C	D	E
2. El diseño (organización, ritmo, secuencia, transiciones, retroalimentación) de las lecciones mejoró mi capacidad de alcanzar los objetivos del curso/lección.	A	B	C	D	E
3. El contenido de la lección se relacionó directamente con su propósito indicado (objetivos).	A	B	C	D	E
4. La información en el material del curso respaldaron los objetivos de lección.	A	B	C	D	E
5. El ambiente de aprendizaje era libre de distracciones.	A	B	C	D	E
6. El instructor me ayudaba cuando necesitaba ayuda.	A	B	C	D	E
7. Las instalaciones apoyaron los objetivos de lección.	A	B	C	D	E
8. El curso me ofreció una oportunidad de demostrar mi conocimiento y practicar mis destrezas.	A	B	C	D	E
9. Las evaluaciones de desempeño evaluaron realmente mi nivel de conocimientos.	A	B	C	D	E
10. Los exámenes reflejaron los materiales de curso.	A	B	C	D	E
11. Estoy seguro/a que he alcanzado los objetivos indicados.	A	B	C	D	E
12. En general, este entrenamiento fue muy efectivo.	A	B	C	D	E

AAC/DSA/0313b
 REVISIÓN ORIGINAL 28/12/16

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VI	
	Página	20 de 20
	Revisión	03
	Fecha	21/08/2024

Formulario de Evaluación del Entrenamiento (cont.)

COMENTARIOS
Si respondió "En desacuerdo" o "Completamente en desacuerdo", por favor explique por qué.
Evaluación general del curso.
Describa la efectividad de los instructores.
Por favor anote cualquier otra sugerencia que tenga para mejorar el curso:

AAC/DSA/0313b
REVISIÓN ORIGINAL 28/12/16

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	1 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

CAPÍTULO VII - RESOLUCIÓN DE LOS TEMAS DE SEGURIDAD Y ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

7.1. PROPÓSITO

7.1.1. Esta sección tiene como objeto especificar la metodología por la cual la AAC abordará los temas de seguridad que se identifiquen durante las operaciones normales o la vigilancia de los titulares de certificados nacionales y explotadores extranjeros. Todos los temas de seguridad identificados e incumplimientos regulatorios deberán resolverse conforme a este capítulo y los procedimientos aplicables de la AAC.

7.2. POLÍTICAS

7.2.1. El proceso que se detalla en esta sección es el método principal que usará la AAC en la resolución de los temas de seguridad de las actividades de vigilancia. Esto no excluye aplicación paralela de acciones punitivas como multas, suspensión y/o cancelación de certificados o aprobaciones y sanciones a su personal dependiendo de las circunstancias mitigantes o agravantes que ocasionaron que el tema de seguridad existiera.

7.2.2. Al concluir una actividad de vigilancia, los Inspectores generalmente deberían realizar una reunión informativa con el encargado designado por los titulares de certificados con respecto a los resultados de la inspección. Cuando sea apropiado al tipo de inspección realizada, la información deberá incluir un resumen de las áreas inspeccionadas y los hallazgos del Inspector con respecto al estatus de cada área. También durante el informe deben incluirse los comentarios con respecto a las personas, artículos, o áreas que resultaron satisfactorios o exceden los estándares.

7.2.3. Puesto que no todos los temas de seguridad son de igual gravedad, la política de la AAC sobre la resolución de los temas de seguridad identificados es asignar un plazo para la implementación de acciones correctivas, que sea inversamente proporcional a la gravedad del tema de seguridad. Es decir, que los asuntos más serios tienen que ser resueltos inmediatamente (p. ej. antes de que se realice el siguiente vuelo), mientras que los asuntos menos serios pueden darse hasta sesenta (60) días para resolverse. Las mejoras de sistema para corregir las causas raíces de las deficiencias de seguridad identificadas pueden darse hasta noventa (90) días para implementarse, siempre y cuando las acciones correctivas en el corto plazo sean implementadas para resolver el tema de seguridad identificado.

7.2.4. Algunas no conformidades son accidentales y/o casos aislados, mientras otros son intencionales y/o casos repetitivos. La política de la AAC para la resolución de temas de seguridad es ser intolerante con las no conformidades repetitivas e intencionales. Se exigirán acciones correctivas a corto plazo para

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	2 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

su resolución. Por el contrario, las no-conformidades causadas accidentalmente y las que son casos aislados, pueden ser permitidas para su solución, acciones correctivas en un plazo más prolongado siempre y cuando se establezca que la afectación a la seguridad es menor.

7.3. ACTIVIDADES POST INSPECCIÓN

7.3.1. Determinar las No conformidades SISTEMICAS.

- a. El equipo de vigilancia analizará todas las observaciones y no conformidades.
- b. El propósito de este análisis es determinar si hay no conformidades que impliquen incumplimiento y, si los hay, determinar y entender la extensión y naturaleza de los hallazgos. Este análisis permitirá que el equipo de vigilancia clasifique los incumplimientos por requisitos regulatorios u otros y llevarlos a nivel de sistema. Se proporciona en las subsecciones a continuación un esquema para desarrollar este análisis.

7.3.2. Determinar el número de incumplimientos observados.

- a. El equipo de vigilancia revisará sistemáticamente las observaciones hechas para todas las áreas mediante tareas de muestreo de acuerdo al plan de inspección (lista de verificación). Esto permitirá que el equipo de vigilancia vea cuáles requerimientos o estándares no fueron cumplidos por el titular del certificado y también revelarán el requisito regulatorio contra el cual podría haber un incumplimiento.
- b. Si la actividad de vigilancia no revela no conformidades, proceda al párrafo 7.3.4;
- c. No hay ningún mínimo o máximo de no – conformidades para una actividad de vigilancia, lo importante es que las no-conformidades:
 - i. Sean a nivel de sistemas y que las observaciones usadas como ejemplos sean vinculados a los requisitos regulatorios aplicables (preferiblemente no conformidades que se consideren infracciones) y sean respaldadas con evidencias;
 - ii. Proporcionen información suficiente para que los titulares de certificados puedan entender claramente la naturaleza del fallo sistémico que resultó en la no conformidad y sus incumplimientos asociados y desarrollar un Plan de Acción Correctiva (PAC) adecuado.
 - iii. Los planes acciones correctivas deben estar enfocado no solo a corregir la no conformidad, sino a corregir las causas raíces del fallo sistémico;
- d. El responsable de la vigilancia efectuada sea el Jefe de Departamento y/o PMI o POI, se asegurarán que las no conformidades se presenten al titular

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	3 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

del certificado de manera que satisfagan los principios mencionados anteriormente.

7.3.3. Considerar los sistemas del titular del certificado

- a. El equipo de vigilancia considerará las no-conformidades agrupadas en base a los sistemas del titular del certificado.
- b. Los temas a considerar al agrupar las no conformidades en base a los sistemas de los titulares de certificados, operador/explotador o propietario según corresponda son:
 - i. ¿Qué sistema de la organización, o sección del mismo, dio lugar al incumplimiento y por qué?
 - ii. ¿Cómo ocurrió el incumplimiento?
 - iii. ¿Cuál es la extensión del fallo del sistema (es decir, el número de incumplimientos dentro de un período de tiempo determinado)?
 - iv. ¿Cuál es la gravedad de los incumplimientos (es decir, el impacto en la seguridad operacional)?

7.3.4. Considerar el historial del titular del certificado

- a. El equipo de vigilancia considerará el historial de seguridad, cumplimiento y vigilancia del titular del certificado (como se identificaron durante la preparación previa a la inspección). El propósito de esto es colocar las no conformidades y revisión de sistemas, en el contexto del titular del certificado.
- b. Los temas a considerar, cuando se revisa el historial del titular del certificado son:
 - i. ¿Ha ocurrido cualquiera de los incumplimientos identificados anteriormente?
 - ii. ¿Actividades de vigilancias pasadas, han revelado incumplimientos similares anteriormente?
 - iii. ¿Evidencia el historial del titular del certificado alguna debilidad en cualquiera de los sistemas identificados en el párrafo 7.3.3?
 - iv. ¿Alguno de los incumplimientos identificados ha causado la aplicación punitiva en el pasado?

7.3.5. Determinación de la aplicabilidad.

- a. Las regulaciones deberán ser analizadas cuidadosamente para determinar su aplicabilidad. Algunas regulaciones no pueden ser aplicadas ya sea porque confieren autoridad o responsabilidad, o porque son definitivas o explicativas por naturaleza. Para poder aplicarse, la regulación deberá contener lenguaje obligatorio o prohibitorio que específicamente aborde el tema de incumplimiento.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	4 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

- i. Regulaciones restrictivas son regulaciones que categóricamente declaran que algo “debe” ser hecho u obedecido. Estas regulaciones pueden y deberán aplicarse. Regulaciones restrictivas deberán contener los siguientes tipos de lenguaje:
 - “Cada titular del certificado deberá” u otras frases con “deber” porque son obligatorios;
 - “Ninguna persona puede” o “Una persona no puede,” porque son prohibitorio;
 - ii. Regulaciones permisivas son regulaciones que no declaran qué es lo que se deberá hacer u obedecer. El Inspector puede alentar el uso de estas regulaciones, pero no puede forzarlas. Note que cuando se usa solo, “poder” no es ejecutable porque es permisivo y se usa para establecer autoridad o permiso del estado.
- b. Hay seis tipos de regulaciones en general. Prohibitivo y obligatorio, como se mencionó anteriormente, son fácilmente discernibles. Sin embargo, otras requieren un análisis más profundo, tales como las siguientes y sus frases asociadas:
- i. Regulaciones que contienen lenguaje prohibitivo condicional, tales como “ninguna persona puede, excepto” o “ninguna persona puede, a menos que” pueden ser aplicadas solo en casos no considerados en las excepciones detalladas dentro de esa regulación;
 - ii. Regulaciones que contienen fraseología obligatoria condicional, tales como “cada persona debe, excepto”, “sin embargo,” o “a menos que,” solo son aplicadas en casos no considerados en las excepciones detalladas dentro de esa regulación;
 - iii. Regulaciones que confieren autoridad o responsabilidad, tales como “el dueño de la aeronave es responsable,” se usan para determinar la asignación de responsabilidad y no pueden ser violadas;
 - iv. Regulaciones que definen o explican, tales como “esta artículo o libro ordena” o “cada uno de los siguientes requiere” se utilizan para determinar la aplicabilidad regulatoria y a pesar de parecer obligatorios, no son obligatorios ni prohibitivos.

7.3.6. Leer y Analizar una Regulación

- a. Los inspectores deben tener la capacidad de desglosar y analizar una regulación en relación a un presunto incumplimiento, para determinar con certeza si no se ha cumplido con la misma. Es importante tomar en consideración lo siguiente, antes de antes de citar un artículo de la regulación:
 - i. ¿A quién le aplica la regulación?

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	5 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

- ii. ¿Qué dice en su totalidad? (Es decir, oraciones o frases no se pueden interpretar fuera de su contexto).
 - iii. ¿Dónde tiene que ser cumplido?
 - iv. ¿Cuándo tiene que ser realizado?
 - v. ¿Cómo se aplica en este caso?
 - vi. ¿Hay alguna condición especial?
 - vii. ¿Hay excepciones o exclusiones?
 - viii. ¿Se aplica esta regulación de manera clara?
 - ix. ¿Se necesita alguna otra regulación como soporte?
- b. Elementos de regulaciones que deben probarse
- i. Todas las regulaciones tienen elementos específicos o palabras que expresan información o elementos importantes que deben ser probados para demostrar incumplimiento.
 - ii. Los inspectores deberán identificar los elementos de una regulación y poder determinar QUÉ, DÓNDE, CUÁNDO, POR QUÉ, CÓMO, y QUIÉN antes de señalar con certeza que hay un incumplimiento:
 - Persona – ¿Quién era el piloto al mando o la persona encargada?
 - Operación / realización (Mantenimiento) - ¿Qué, dónde, cuándo, y cómo la persona operó o realizó la tarea?
 - Aeronave - ¿De qué tipo, marca, modelo, y matrícula era la aeronave?
 - ¿Se realizó u operó de manera descuidada o imprudente? ¿Cuál fue? ¿Cómo fue descuidada o imprudente?
 - Poner en Riesgo - ¿Cuál fue el riesgo? ¿Cómo puso se puso en riesgo? ¿Por qué se constituye un riesgo? ¿Quién fue puesto en riesgo? ¿Fue real, potencial, o inherente?
 - Riesgo a la persona o la propiedad - ¿De quién y qué?
 - Si aplica - ¿Quién además del principal involucrado?
- c. Aplicación de otros documentos citados.
- i. Ocasionalmente, se incorporan documentos además de las regulaciones como referencia debido al alcance y detalle involucrado en determinadas investigaciones. Para efectos legales las violaciones son con respecto a las regulaciones y no los documentos de referencia. Por ejemplo:
 - Algunas regulaciones se refieren a, o requieren el uso de manuales, Boletines de Servicio, Directivas de Aeronavegabilidad, etc. Aunque

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	6 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

se requiere el uso de estos de estos documentos, la violación es a la regulación que requiere su uso, y no el documento citado.

- Los documentos citados en este tipo de situación se convierten en elementos principales de prueba y deben ser citados en la documentación de sustento a la investigación.

d. Alcance de la Regulación.

- Una acción de aplicación de cumplimiento solo se puede ejecutar, basándose estrictamente en lo requerido por la Regulación y no en alguna interpretación o practica que puede dar alguna flexibilidad a lo establecido en la regulación.

7.4. RESOLUCIÓN DE TEMAS DE SEGURIDAD

7.4.1. RESOLUCIÓN DE TEMAS DE SEGURIDAD

Las no conformidades se clasificarán de la siguiente manera:

- **Nivel 1:** es algo que no afecta el cumplimiento con las regulaciones o la seguridad de vuelo, pero que sí requiera acción correctiva.
- **Nivel 2:** es una no conformidad con las regulaciones, que pudiera bajar el estándar de seguridad y que requiera acción correctiva dentro de un plazo de tiempo razonable.
- **Nivel 3:** es una no conformidad que impacte en la seguridad del vuelo y que requiera acción correctiva inmediata a fin de continuar las operaciones.

7.4.1.1. Una no conformidad de nivel 3 será reportada siempre que algún incumplimiento significativo con los requisitos aplicables de las regulaciones, con los procedimientos y manuales del titular del certificado o con las condiciones de una aprobación o certificado se detecte y baja seguridad o arriesga con gravedad la seguridad del vuelo.

Cuando una no conformidad sea detectada durante cualquiera actividad ajena a la vigilancias o inspecciones incluyendo los operadores extranjeros, los inspectores deben, aunque se requiera alguna otra acción por las regulaciones, tomar acciones inmediatas, comunicar la no conformidad al titular del certificado por escrito y pedir acción correctiva para arreglar el/las no conformidades identificadas. Donde corresponda, la AAC debe informarle al Estado de matrícula de la aeronave.

Ejemplos de no conformidades de nivel 3 son:

1. Negar el acceso a las instalaciones de un titular del certificado a la AAC, durante horas normales de operación. O tras haber sido solicitado dos veces por escrito;

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	7 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

2. Presentar documentación o evidencia falsificada para la obtención o renovación del certificado;
 3. Evidencia de negligencia profesional o el uso fraudulento del certificado;
 4. La falta de un administrador responsable o de cualquiera de las personas directamente a cargo de las operaciones según lo establecido en las Regulaciones.
 5. Realizar mantenimientos en base a procedimientos o data técnica no aprobada o aceptada, lo que resulta en una condición no aeronavegable.
- 7.4.1.2. Una no conformidad de nivel 2 será reportada siempre que algún incumplimiento con los requisitos aplicables de las regulaciones, con los procedimientos y manuales del titular del certificado o con las condiciones de una aprobación o certificado se detecte y pueda bajar la seguridad o arriesgar la seguridad del vuelo.

Cuando una no conformidad sea detectada durante cualquiera actividad ajena a la vigilancias o inspecciones incluyendo los operadores extranjeros, los inspectores deben, aunque se requiera alguna otra acción por las regulaciones, reportar la no conformidad al inspector principal (PMI /POI) o comunicar la no conformidad al titular del certificado si se trata de un operador extranjero por escrito. Donde corresponda, la AAC debe informarle al Estado de matrícula de la aeronave.

El nivel de incumplimiento indicará la prioridad de acción requerida por el titular del certificado:

- 7.4.1.3. En el caso de las no conformidades de Nivel 3, el inspector, debe tomar acción inmediata, para revocar, limitar o suspender por completo o en parte el certificado. Esto dependerá del alcance de la no conformidad de nivel 3. El certificado permanecerá suspendido, revocado o limitado hasta que una acción correctiva aceptable para la AAC sea implementada, (por ej. aeronave en tierra).
- 7.4.1.4. En el caso de las no conformidades de Nivel 2, el operador o explotador debe proporcionarle a la AAC un plan de acción correctiva en un término no mayor a 15 días. La implementación de todas las acciones correctivas debe realizarse en un término no mayor a 90 días. Dependiendo del tipo y gravedad de la no conformidad, el inspector podrá establecer un periodo de acción correctiva adecuado que puede ser más breve que los lineamientos anteriores.

Si la gravedad de la no conformidad lo permite, una vez terminado el periodo otorgado de 90 días, el inspector puede extender el término para la implementación de las acciones correctiva si considera que el nuevo plan de acción correctiva presentado por el operador es satisfactorio. Esta extensión podrá ser otorgada solo una vez y no deberá ser mayor a 30 días.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	8 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

7.4.1.5. En el caso de las no conformidades de Nivel 1, el operador o explotador debe proporcionar a la AAC un plan de acción correctiva en un término no mayor de 30 días. El inspector establecerá un periodo adecuado para la implementación de las acciones correctiva.

7.4.1.6. Para una no conformidad de nivel 3, dependiendo de la naturaleza de la misma, puede ser necesario que el inspector se asegure que el entrenamiento adicional requerido se lleve a cabo antes de que se reanude la actividad relacionada con la no conformidad.

Los inspectores le notificarán al titular del certificado, por escrito, de cualquier deficiencia descubierta durante la inspección.

La notificación de las no conformidades debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Detalle de la inspección (fecha, donde se realizó la inspección, motivo de la Inspección, etc.)
2. Descripción específica del lugar de la no conformidad;
3. Requerimiento del no cumplimiento (en que no cumple y referencia)
4. Nivel de severidad de cada no conformidad.
5. Tiempo de la acción correctiva. (los tiempos de la acción correctiva podrán definirse de acuerdo al nivel de severidad de la no conformidad)

7.4.1.7. El titular de un certificado, al recibir la notificación de las no conformidades, deberá:

1. Identificar la causa raíz de la no conformidad;
2. Definir un plan de acción correctiva/ preventiva
3. Implementar las acciones correctivas y preventivas a satisfacción de la AAC, dentro del término acordado con la AAC.

7.4.1.8. El inspector asignado debe evaluar el plan de acción correctiva/preventiva y su implementación. Si considera que las medidas tomadas corrigen las no conformidades, se aceptan, se le notifica al operador por escrito y se cierran las mismas en el sistema.

7.4.1.9. En el caso de que un titular de certificado no logra entregar un plan de acción correctiva/preventiva aceptable o implementar las acciones correctivas en los términos acordados con el inspector, la no conformidad deberá elevarse a nivel 3 y se tomará acción como se establece para no conformidad de nivel 3.

7.4.1.10. Los inspectores deberán registrar en el Sistema y en los formatos correspondientes, todas las no conformidades que se hayan detectado, todas las acciones correctivas y la fecha de cierre.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	9 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

7.5. PETICION DE RECONSIDERACIÓN DEL REPORTE DE UN TEMA DE SEGURIDAD

- 7.5.1. El titular del Certificado puede solicitar reconsiderar la acción de cumplimiento de una no conformidad de un tema de seguridad al Director General de la AAC. Esta petición debe incluir las razones por las que el titular del certificado no corrigió adecuadamente el tema de seguridad. Una acción de este tipo solo tendrá efecto de suspender la acción de cumplimiento si el Director General así lo declarase por escrito.
- 7.5.2. La preparación del informe de inspección y el seguimiento y cierre de todas las no conformidades identificadas son las acciones finales que deben tomar los inspectores para concluir una investigación. Se deben archivar todos los informes sobre las inspecciones específicas, todos los registros de no conformidades y acciones de cumplimiento en el expediente del titular del certificado.

7.6. ARCHIVOS

- 7.6.1. La Comunicación de no conformidades al operador/explotador. El inspector asignado es responsable de comunicar los hallazgos al operador/explotador o propietario de la aeronave. La comunicación se hace por escrito al Gerente de Calidad y/o al Gerente Responsable de la organización. Se le exige al operador/explotador o propietario que implemente las acciones correctivas dentro de los términos acordados.
- 7.6.2. Actualizar la Base de Datos de SIAR. Los Inspectores de Aeronavegabilidad y Operaciones ingresarán todos los hallazgos en el Sistema SIAR a través de la red de computadoras de la AAC. El Inspector debe completar todos los datos en el SIAR después de cumplir la inspección, y adjuntar todas las evidencias y formularios en el sistema SIAR según las instrucciones correspondientes.
- 7.6.3. Archivo de vigilancia del operador/explotador. Es importante que los archivos de vigilancia del operador/explotador se actualicen con toda la documentación requerida colocada en las secciones apropiadas.

7.7. ACCIONES DE EMERGENCIA

7.7.1. ACCIONES DE EMERGENCIA NECESARIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN TEMA DE SEGURIDAD

Es posible que un inspector de la AAC detecte un tema de seguridad o irregularidad que requiera acción inmediata para resolver una situación potencialmente insegura.

Un inspector debe tener evidencia sólida de una situación insegura para proceder a poner una aeronave en tierra, según el procedimiento establecido. Esta acción no debe tomarse a menos que esté claro para el inspector que, si se opera en esta

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	10 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

condición, la aeronave estaría sujeta a una alta probabilidad de un accidente/incidente que causaría heridas/daño a personas o propiedad.

Los lineamientos y procedimientos de cómo poner aeronave en tierra se encuentran en las disposiciones del RACP, así como también en el MPDOPS y el MPDAIR.

7.8. SUSPENSIÓN DEL CERTIFICADO

7.8.1. Hay varias situaciones que podrían resultar en la suspensión de un certificado. La razón principal es un patrón de incumplimientos y temas de seguridad que demuestran que el titular del certificado no está asegurándose de que sus operaciones se realicen de manera segura según los estándares de certificación.

7.8.2. Para proceder a la suspensión de un certificado, el Inspector debe notificar e informar en detalle al Director de Seguridad Aérea y al Departamento Jurídico, por medio de un reporte de acción de cumplimiento. Si el Director de Seguridad Aérea considera que hay una alta probabilidad de impacto adverso en la seguridad operacional o pública; Él, junto con el Director General, pueden emitir una Orden de Suspensión. El titular del Certificado estará obligado a cesar inmediatamente las operaciones de transporte aéreo comercial.

7.9. SUSPENSIÓN DE EMERGENCIA DEL CERTIFICADO

7.9.1. Hay veces en que es necesario para la seguridad operacional y/o pública, que un titular del Certificado sea obligado a suspender sus operaciones inmediatamente hasta que se complete la revisión adicional de la situación. Este tipo de suspensión podría dirigirse a aeronaves específicas o a miembros del personal. Por ejemplo: una aeronave que no esté en cumplimiento con las Directrices de Aeronavegabilidad, o un piloto que esté bajo la influencia de sustancias prohibidas. Este tipo de suspensión también podría abarcar el alcance entero de las operaciones del titular del Certificado, como en situaciones en que la AAC tiene razones para dudar de la aeronavegabilidad de una porción significativa a la flota o de las verificaciones de competencia de los pilotos.

7.9.2. Si el Director de Seguridad Aérea considera que hay una probabilidad inmediata de un efecto adverso a la seguridad operacional y/o pública, se emitirá la orden de suspensión con efecto inmediato al recibirse. En tal situación, el titular del Certificado se verá obligado a suspender las operaciones del transporte aéreo comercial hasta que se resuelva la situación.

7.10. REVOCACIÓN (CANCELACIÓN) DEL CERTIFICADO

7.10.1. La AAC luego de una revisión exhaustiva de la evidencia, podría descubrir circunstancias agravantes que requerirán la revocación del

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	11 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

certificado, en el interés de la seguridad pública. En esta situación, el Director General de la AAC emitirá una orden de revocación. (CANCELACIÓN)

7.11. NECESIDAD DE RE-EXAMINACIÓN/ REVISIÓN/RECERTIFICACIÓN

- 7.11.1. Podría ser necesaria una reexaminación si el inspector determina qué:
- a. Un piloto/técnico ya no cumple con los requisitos mínimos de conocimiento o pericia considerados para la expedición de los privilegios del certificado en cuestión.
 - b. Una aeronave ya no satisface los estándares de aeronavegabilidad mínimos considerados para la expedición de los privilegios (AUTORIZACIONES/HABILITACIONES) del certificado en cuestión.
- 7.11.2. Expedición de una Carta de notificación. Se notificará al personal u operador de la aeronave por medio de una carta, la necesidad de reexaminación/revisión/recertificación y las razones por ello. Esta carta específicamente solicitará, en el caso de la competencia del aviador/técnico, que el personal no ejerza los privilegios mencionados hasta que se efectúe una reexaminación exitosa. En el caso de los estándares de aeronavegabilidad de una aeronave, la carta requerirá que no se opere la aeronave con los privilegios mencionados hasta que se haya realizado una recertificación con éxito.
- 7.11.3. Realización la Reexaminación. La reexaminación podrá ser realizada por el personal de la AAC o por una persona calificada delegada para actuar en nombre de la AAC. La ubicación donde tendrá lugar la reexaminación será decidida por la AAC.
- 7.11.4. Notificación de reexaminación/revisión/recertificación no exitosa al Departamento Jurídico de la AAC. De no ser satisfactoria la reexaminación/revisión/recertificación, y si el piloto, técnico o aeronave aún no satisfacen los estándares considerados para expedir los privilegios del certificado, el Director de Seguridad remitirá recomendaciones al Departamento Jurídico para tome una acción.
- 7.11.5. En caso de que el piloto, técnico o aeronave no se presenten para la reexaminación/revisión/recertificación en el periodo especificado en la carta de notificación, el Director de Seguridad Aérea enviara una solicitud de suspensión o revocación del Certificado al Departamento Jurídico para que se tome una acción.

7.12. MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO

7.12.1. ACCIONES DE APLICACIÓN

La detección de una posible violación de los reglamentos puede resultar de actividades de inspección, vigilancia, información del público u otras fuentes. La AAC debe tomar acción al detectar una violación, o al enterarse de que exista la

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	12 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

misma. El inspector debe tomar acciones en relación a su área de especialidad, sin esperar instrucciones adicionales de los superiores, sujeto a la delegación de la autoridad. También es necesario que todos los inspectores de la AAC mantengan informados a la Dirección/departamento apropiado en caso que las regulaciones aplicables se hayan violado o no se hayan obedecido. Un inspector tiene que por lo menos llevar a cabo el proceso inicial de investigación de violaciones y remitirlo sin demora al Director de Seguridad Aérea, junto con toda la evidencia que sustente la acusación de violación. Aun cuando el asunto no requiera acción adicional, como en el caso de un reporte oral, el reporte del proceso inicial de violación le ayuda al director interesado a dar forma al programa de vigilancia/resolución de temas de seguridad.

7.12.2. Para los infractores que no cumplan con los plazos establecidos o que no lleven a cabo acciones correctivas para resolver el problema de seguridad identificado, la AAC deberá tomar acciones de cumplimiento. Estas acciones pueden implicar la suspensión o revocación del certificado, habilitaciones, autorizaciones especiales u otros privilegios. La AAC también podrá tomar medidas punitivas para disuadir futuras infracciones.

7.12.3. En el archivo del titular del certificado se retendrán los registros que describan las acciones correctivas tomadas por el titular del certificado y la aceptación final por AAC. En los casos en que se hayan adoptado medidas contra el certificado, se conservarán también en el archivo los documentos y la correspondencia pertinentes.

7.12.4. También se adoptarán medidas punitivas en los casos en que los inspectores no puedan actuar sobre la licencia, el certificado o la certificación. El tipo de medida punitiva dependerá de la ley aplicable y puede incluir, por ejemplo, el pago de una multa o la prohibición de ejercer.

7.13. REPORTE DE UN PROCESO INICIAL DE VIOLACION

7.13.1. En todos los casos en que un Inspector detecta una violación o en que se recibe información sobre una posible infracción, la información sobre el incidente deberá ser recopilada hasta donde sea posible. Esto es necesario para preservar evidencia perecedera y proveer información suficiente sobre la violación para permitir una investigación completa y comprensiva. El proceso inicial de violación simplemente provee respuestas a las preguntas: QUIÉN, DÓNDE, CUÁNDO, QUÉ, POR QUÉ, y CÓMO. Se requiere que la información sea registrada y enviada al Jefe del Departamento correspondiente o al Director de Seguridad Aérea lo antes posible incluyendo cualquier nota o evidencia como fotos, registros, grabación, etc. La decisión de concluir el incidente con una reunión o asesoramiento al operador, o referir el asunto para una investigación detallada queda enteramente a la discreción del Jefe de Departamento correspondiente en conjunto con el Director de Seguridad Aérea.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo VII	
	Página	13 de 13
	Revisión	09
	Fecha	31/01/2022

7.13.2. Si se considera menor la violación, el Inspector puede optar por asesoramiento. Si la infracción es grave, el Inspector le referirá el incidente sin demora al Jefe del Departamento o el Director de Seguridad Aérea para acción de cumplimiento. El Jefe de Departamento entonces determinará si una investigación exhaustiva será realizada o no.

7.13.3. Al detectar una violación, si así lo amerita; la Dirección de Seguridad Aérea enviará el reporte al Departamento Jurídico de la AAC quien, a su vez, asignará a un investigador al caso. Tanto el inspector que hizo el informe como el investigador asignado seguirán coordinando su trabajo como sea necesario hasta la conclusión del caso.

7.14. INSPECTORES QUE VUELAN EN CALIDAD DE PASAJEROS

7.14.1. Siempre que vuelen en calidad de pasajeros en una aerolínea ya sea en servicio o no, los inspectores que detecten una infracción que, en su opinión, deberá llevarse a la atención de la tripulación de vuelo (p. ej. una omisión grave de las Reglas y Regulaciones), deben contactar al Piloto en comando (PIC) después de la terminación del vuelo. Después de identificarse, los Inspectores indicarán al Piloto en comando la naturaleza de la infracción y le notificarán que un informe escrito detallado debe ser hecho en este caso. El informe será enviado a la AAC sin demora. Este informe contendrá detalles suficientes, incluyendo toda la evidencia disponible para permitir acciones de seguimiento. La política de notificar después del vuelo no aplica cuando la infracción arriesga la seguridad del vuelo. En ese caso, el Inspector deberá tomar acción directa e inmediata.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	1 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

CAPÍTULO VIII - GESTIÓN PARA EL MANEJO DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

8.1. APLICABILIDAD

El presente documento tiene por finalidad proveer a toda la Dirección de Seguridad Aérea, el conocimiento de los conceptos de Gestión de la Seguridad Operacional y de las Normas y Métodos Recomendados de los Standards and Recommended Practices, (SARPS) en la gestión de la seguridad operacional contenidos en los Anexos correspondientes de OACI y de las Regulaciones y Normas de las Regulaciones de Aviación Civil de la República de Panamá. (RACP).

La Seguridad Operacional es un estado en el que el riesgo de provocar daños a las personas o a la propiedad es reducido a, o mantenido por debajo de, un nivel aceptable por medio de un proceso continuo de identificación de los peligros y gestión de los riesgos de Seguridad a lo largo de todas las operaciones aéreas. (todo lo que pudiera generar un accidente con daño para las personas, bienes o medio ambiente)

El mismo provee de una manera sistemática herramientas para identificar peligros y controlar los riesgos mientras nos aseguramos que los controles aplicados a estos riesgos son efectivos.

En adición, este capítulo describe la filosofía, política y procedimientos de operación del Departamento de Seguridad de Operacional de la AAC.

Este capítulo y los procedimientos presentados están escritos de acuerdo a los requerimientos de un sistema de Gestión de la Seguridad Operacional SMS y su respectiva implementación a nivel de AAC. De acuerdo con estas normas, el contenido de este capítulo está apoyado por procedimientos documentados y por instrucciones escritas. Este programa cubre la política de Seguridad de la DSA.

El Director de Seguridad Aérea maneja el presente manual bajo la autoridad del Director General de la AAC.

8.2. OBJETIVOS

El objetivo de este capítulo es declarar la filosofía y los procedimientos de la seguridad Operacional y los medios por la cual esta política puede ser claramente entendida, diseminada e implementada dentro de la DSA. La operación de aeronaves es una mezcla compleja de personas y sistemas. Los eventos, incidentes y accidentes ocurren por el resultado de varios errores cometidos. Una reducción significativa en la seguridad, raras veces es el resultado de la corrección de un solo error.

Existen tres áreas principales donde estos errores pueden ocurrir:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	2 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

- Equipos e infraestructuras.
- Sistemas o procesos.
- Factor humano.

El objetivo de las actividades de la seguridad operacional es el identificar peligros y de minimizar y controlar los riesgos mediante la disminución de equivocaciones, corrigiendo los procedimientos y políticas que inducen a cometer errores.

8.3. ALCANCE

Las políticas, normas y procedimientos de Seguridad Operacional tendrán por alcance toda la AAC y documentadas, diseminadas e implementadas a todo nivel.

8.4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

El Director de Seguridad Aérea como responsable de la Seguridad Operacional de Licencias, Operaciones de Aeronaves y Aeronavegabilidad (Anexos 1, 6 y 8 de OACI) en la Autoridad Aeronáutica Civil de la República de Panamá se asegurará que toda la información de este capítulo se encuentre alineado con lo establecido bajo los requerimientos de OACI, SSP y del RACP. A su vez verificará que las sugerencias que suministren los operadores y usuarios, y los cambios en los anexos de la OACI, sean analizadas y formen parte de estas normas cuando sea necesario.

El método oficial para la publicación del presente manual es en formato digital, a través de la página web de la AAC.

8.5. CONCEPTOS DEL SMS

El SMS es un sistema de administración utilizado para mejorar los aspectos relacionados a la Seguridad Operacional en la AAC. El mismo provee de una manera sistémica, herramientas para identificar peligros y controlar los riesgos, mientras nos aseguramos que los controles aplicados a éstos riesgos son efectivos.

8.6. DEFINICIONES

Componente del SMS o Pilares del SMS: conjunto ordenado de aspectos sobre los cuales descansa el SMS

Elementos del SMS: conjunto de actividades del SMS que forman un componente del SMS.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	3 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

Gestión de seguridad: Es la acción y el efecto de administrar y manejar la seguridad

Peligro (Amenaza): Hecho que puede producir un daño a las personas, bienes o medio ambiente.

Probabilidad: Posibilidad de que un evento ocurra. Por lo general se mide tomando en cuenta cuantas veces ha ocurrido en la empresa y/o cuantas veces ha ocurrido en la industria.

Proceso: conjunto de operaciones a que se somete una cosa para lograr un objetivo.

Procedimiento: es un conjunto de acciones y operaciones que tienen que realizarse de la misma forma para lograr un objetivo.

Riesgo: Es la consecuencia de aceptar un peligro.

Severidad: Daño que un Peligro o Amenaza puede ocasionar.

Sistema: conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo colectivo.

SMS: Safety Management System. Gestión de la Seguridad Operacional

SPI: Indicadores de rendimiento de seguridad (Safety Performance Indicator)

SSP: Sistema que establece un marco estructural el cual permita una interacción efectiva entre el Estado y los proveedores de servicios para la resolución de los problemas de Seguridad Operacional

Tolerancia: Nivel de aceptación de un Nivel de Riesgo.

8.7. LOS ELEMENTOS DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL (SMS)

8.7.1. Política y Objetivos de Seguridad

- a. Responsabilidad y compromiso de la dirección
- b. Responsabilidades de seguridad de los gerentes
- c. Designación del personal clave de seguridad
- d. Plan de implementación del SMS
- e. Coordinación del plan de respuesta a la emergencia
- f. Documentación

8.7.2. Gestión del Riesgo de Seguridad

- a. Procesos de identificación de peligros
- b. Procesos de evaluación y mitigación del riesgo

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	4 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

c. Investigaciones internas de seguridad

8.7.3. Garantía de la seguridad

- a. Monitoreo y medición de la performance de la seguridad
- b. Gestión del cambio
- c. Mejora continua del sistema de seguridad

8.7.4. Promoción de la seguridad

- a. Entrenamiento y educación
- b. Comunicación de seguridad

Estos 4 Elementos fundamentales para un SMS se traducen en:

1. Compromiso de la Dirección General en la gestión de la seguridad.
2. Reporte efectivo de información de la seguridad.
3. Vigilancia permanente a través de sistemas que obtienen, analizan y comparten datos de seguridad operacional de las operaciones normales.
4. Investigación de los eventos que afectan la seguridad con el objetivo de identificar las deficiencias sistémicas de seguridad en vez de asignar culpas.
5. Compartir las lecciones de seguridad adquiridas y las mejores prácticas a través de un activo intercambio de información de seguridad.
6. Integración del entrenamiento de seguridad (incluyendo Factores Humanos) para el personal operativo.
7. Implementación efectiva de los procedimientos estandarizados (manuales de procedimientos), incluyendo el uso de lista de verificación y circulares.
8. Mejora continua a nivel general de la seguridad.
9. Una cultura de seguridad a nivel de AAC que favorece prácticas seguras, fomenta la comunicación sobre la seguridad y gestiona activamente la seguridad con la misma atención que le presta a la gestión financiera.

8.7.5. Política de Seguridad

Debido a la gran importancia y efecto que tiene esta declaración del Director General, se solicita colocar este documento en un sitio visible para todo el personal de la DSA y con carácter permanente. Esta declaración es la base del concepto, manejo y administración de la seguridad en la AAC.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	5 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

En la declaración del Director General de la AAC se establece el Programa de Seguridad Operacional, su propósito, relación y procesos. En ella sé:

- Definen responsabilidades.
- a. Expone el propósito del Programa de Seguridad Operacional estableciendo la misión y conceptos dadas por la Junta Directiva de la corporación.
- b. Define la extensión del programa de seguridad operacional y seguridad de vuelo.
- Establece los Grupos de Seguridad para ejecutar sus programas y objetivos.
- Establece el programa de Seguridad operacional, su relación y legitimidad.

8.7.5.1. DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE SEGURIDAD

1. La AAC cuenta con un Sistema de Seguridad integral compuesto por el programa de Seguridad Operacional, el programa de Seguridad (AVSEC) y el programa de Calidad. El Sistema de Seguridad está orientado a identificar peligros, amenazas, actos y condiciones inseguras, con el objetivo de mitigar y/o eliminar la causa raíz de los mismos.
2. El Sistema de Seguridad tiene como alcance las áreas de áreas operativas de la AAC, como, por ejemplo, Operaciones de Vuelo, Mercancías Peligrosas, Licencias al Personal, Registro de Matrícula de Aeronaves, Aeronavegabilidad, Medicina y Vigilancia y Control. Esto incluye protección física de las instalaciones y bienes de la AAC (Security).
3. El Director General apoya el cumplimiento del Sistema de Seguridad Operacional de la AAC y de todos los requerimientos legales relacionados al mismo.
4. La AAC se compromete a promover una Cultura de Seguridad y proveer las condiciones, los recursos y los medios necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Seguridad dentro de un ambiente saludable, seguro y en armonía con el medio ambiente.
5. La Dirección de Seguridad Aérea vigila el cumplimiento del Sistema de Seguridad el cual es de carácter obligatorio para toda la AAC y brindara su apoyo a todas las áreas en los asuntos relacionados a la Seguridad. Operacional.
6. Todas las distintas Direcciones que componen la AAC y su personal están comprometidos con el cumplimiento de los procedimientos y

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	6 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

normas establecidas para la efectiva ejecución de los programas que forman el Sistema de Seguridad Operacional.

7. El Sistema de Seguridad Operacional trabaja basado en el mejoramiento continuo e identificación y administración de peligros o amenazas. La AAC, a través de la evaluación de indicadores, reportes de peligros, riesgos, análisis de incidentes y eventos, auditorías internos y externos, inspecciones, actividades de sondeo con usuarios y operadores y revisión en la implementación de planes de acciones correctivas y preventivas, analiza las necesidades de mejora y evolución del Sistema de Seguridad lo cual conduce al diseño de estrategias o planes de acciones correctivas y preventivas por parte de las diferentes áreas de la AAC.
8. La AAC cuenta con un sistema de reporte confidencial de peligros o amenazas que pudieran afectar la Integridad y Seguridad de las operaciones aéreas y de la seguridad operacional en tierra, promocionando así un flujo de información oportuna y sin restricciones que será manejada confidencialmente y sin represalias por el Director de Seguridad Aérea.
9. Es responsabilidad de cada una de las personas tanto internas como externas a la AAC, reportar cualquier situación que a su juicio pudiera generar un riesgo a la Seguridad o a la Calidad.
10. La AAC no iniciará acciones disciplinarias por los incidentes o eventos reportados de forma voluntaria; sin embargo, dicha política no aplicará a información provista por fuentes externas o a actos producto de actividades ilegales o conductas negligentes y el incumplimiento deliberado o voluntario de reglamentos y procedimientos.

8.7.6. Gestión del Riesgo de Seguridad

La Gestión de Riesgo de Seguridad consiste en la identificación, análisis y eliminación, y/o mitigación de los riesgos, que amenazan las capacidades de una operación, a un nivel aceptable.

Su objetivo apunta a la asignación equilibrada de los recursos para enfrentar todos los riesgos, y el control y mitigación viables del riesgo. Su importancia consiste en que:

- Un componente clave de los sistemas de gestión de la seguridad.
- Permite tomar decisiones organizacionales de una manera proactiva.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	7 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

- Permite dirigir los recursos hacia los elementos que presentan niveles de riesgo más altos.

8.7.6.1. Identificar Peligros

La Seguridad Operacional es un estado en el que el riesgo de provocar daños a las personas o a la propiedad es reducido a, o mantenido por debajo de, un nivel aceptable por medio de un proceso continuo de identificación de los peligros y gestión de los riesgos.

La seguridad es poder identificar sus peligros. Para esto, la AAC trabajará la Gestión de la Seguridad Operacional bajo 3 modelos:

- Gestión de la Seguridad Reactiva
- Gestión de la Seguridad Proactiva
- Gestión de la Seguridad Predictiva

Gestión de la Seguridad Reactiva

Utilizada para la investigación de accidentes, incidentes o eventos y se basa en la noción de sacar provecho de un evento, incidente o accidente consumado para tratar dentro de lo posible que no vuelva a ocurrir. Además, es un sistema utilizado muy apropiadamente para situaciones que involucran fallas de tecnología y eventos inusuales.

El valor del trabajo reactivo a la gestión de la seguridad depende de la profundidad con que se lleva a cabo la investigación, más allá de las causas inmediatas e incluyendo todos los factores contribuyentes y las constataciones sobre los riesgos.

Gestión de la Seguridad Proactiva

Esta gestión de seguridad se fundamenta principalmente en el sistema de reportes mandatorios y voluntarios, inspecciones, auditorías y encuestas de seguridad. Está basada en la noción que las fallas del sistema pueden ser minimizadas identificando los riesgos de seguridad existentes en el sistema antes que el sistema falle y tomando las acciones necesarias para reducir los riesgos que afectan la seguridad.

Gestión de la Seguridad Predictiva.

Fundamentada en un sistema de reportes confidenciales y no confidenciales, análisis de los datos de vuelo y vigilancia de operaciones normales. Se basa en la noción que la gestión de la seguridad se optimiza saliendo a buscar los problemas y no esperando que se produzcan. Su principal herramienta es la búsqueda agresiva de la información de diferentes fuentes que puede revelar riesgos a la seguridad emergentes.

Las actividades de corrección y prevención de accidentes e incidentes aumentan los niveles de seguridad y mejoran la efectividad de las

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	8 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

operaciones. La información, investigación y análisis de incidentes y eventos son la forma más efectiva para prevenirlos y mitigarlos.

La AAC mantiene una Base de Datos de las tendencias de incidentes y eventos de las Operaciones de los Operadores y usuarios tanto nacionales como extranjeros que, por su operación, estén bajo la vigilancia panameña.

8.7.6.2. Procesos de evaluación y mitigación del riesgo

El siguiente procedimiento será utilizado por el personal de la DSA encargado de hacer los análisis de riesgo de las operaciones tanto nacionales como internacionales, así como de aerolíneas panameñas y extranjeras que operen en el territorio panameño.

1. Inicialmente debe considerarse que todo análisis de riesgo se realizará acorde a la matriz de riesgo de la AAC. A diferencia de los análisis de riesgo presentados por los operadores y en los cuales se utilizará el procedimiento aprobado por la AAC para cada operador. Esto implica, definiciones, matriz de riesgo y tolerancia al riesgo debidamente documentadas en este manual de SMS.
2. La AAC establecerá para su operación niveles de severidad dependiente de su impacto en la seguridad operacional:

Nivel de Severidad

Ninguna: Que no representa daño alguno para las personas, equipos, infraestructura y medio ambiente.

Insignificante: El daño que representa para las personas, equipos, infraestructura y medio ambiente es considerado prácticamente como "casi cero" daño.

Menor: El daño que ocasiona a las personas, equipos, infraestructura y medio ambiente es muy poco y es considerado como aceptable.

Medio: El daño que ocasiona a las personas, equipos, infraestructura y medio ambiente es considerado significativo. Puede ocasionar daños de consideración.

Grave: El daño que ocasiona a las personas, equipos, infraestructura y medio ambiente es considerado de alto impacto. Sus daños pueden producir pérdidas humanas y pérdidas invaluable.

3. La AAC establecerá para su operación niveles de probabilidad dependiendo de la posibilidad de que el accidente, incidente o evento ocurra. Se debe evaluar cuantas veces a ocurrido en la industria y de no haber ocurrido, evaluar si existe o no la posibilidad de que ocurra.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	9 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

Nivel de Probabilidad

Ninguna: No se conoce que haya ocurrido a nivel de la industria.

Caso Improbable: Su posibilidad de que ocurra es tan mínima que es prácticamente considerada como “casi cero” posibilidad.

Poco Probable: Se conoce que ha ocurrido en la industria muy pocas veces.

Frecuente: Se conoce que ha ocurrido en la industria varias veces. Debe tomarse como una posibilidad alta de que ocurra.

Muy Probable: Se conoce que ha ocurrido en la industria con un grado alto de certeza. Se considera que es casi cierto que ocurra.

4. Una vez identificadas de manera correcta tanto la Severidad como su Probabilidad de que ocurra, sus valores serán colocados en la matriz de riesgo, previamente aprobada por la AAC. Esto permitirá determinar el nivel de riesgo de ese peligro en específico. Los riesgos se clasifican de acuerdo a los siguientes niveles:

- Ninguno: Se considera que no hay riesgo al asumir el peligro.
- Mínimo: Se considera que el riesgo es insignificante que se considera como “casi sin riesgo”.
- Bajo: Su nivel de riesgo es considerado como aceptable y no se requieren tomar acciones correctivas para su mitigación.
- Moderado: Es un nivel de riesgo considerado como tolerable, pero se debe reducir lo antes posible. Este tipo de riesgos debe reducirse lo antes posible.

Alto: Es un nivel de riesgo no aceptable. Las consecuencias no son aceptables para la AAC y debe reducirse inmediatamente o se detiene la operación.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	10 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

Severidad	Matriz de riesgo					
		Probabilidad				
		Ninguna	Casi improbable	Poco probable	frecuente	Muy frecuente
	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Ninguna
	Insignificancia	Ninguna	Mínimo	Bajo	Bajo	Moderado
	Menor	Ninguna	Bajo	Bajo	Moderado	Moderado
Medio	Ninguna	Bajo	Moderado	Alto	Alto	
Grave	Ninguna	Moderado	Moderado	Alto	Alto	


5. Determinado el nivel de riesgo, se procederá a ver su grado de tolerancia y de esa manera evaluar si el mismo es aceptable para la AAC.

Tolerancia al riesgo		
Riesgo	Condición	Acción Correctiva
Mínimo	Aceptable	Reducir el riesgo no aporta beneficios. No se requiere acción correctiva
Bajo	Aceptable	Se debe reducir el riesgo bajo la base costo beneficio.
Moderado	Tolerable temporal	Se requiere tomar acción correctiva y bajarlo a nivel inferior
Alto	Intolerable	Se debe reducir el riesgo a cualquier costo o el riesgo no se toma

- En los casos en que el nivel de riesgo no sea aceptable por la AAC, se deberán implementar acciones correctivas para mitigar el riesgo. Luego de tomadas las acciones correctivas se procederán a aplicar los nuevos valores de severidad y probabilidad obtenidos para determinar si estas acciones correctivas son efectivas.
- Este ejercicio debe repetirse con todos los peligros que se puedan detectar ante una o varias situaciones.
- Si luego de evaluado el peligro, la AAC determina que el Riesgo no es aceptable aun habiendo tomado medidas correctivas mitigantes la operación analizada debe detenerse o no ser aceptada.
- Los análisis de riesgo completos deberán ser realizados utilizando el cuadro de portafolio de riesgos y los mismos deben ser debidamente documentados.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	11 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

CUADRO DE PORTAFOLIO DE RIESGOS

AUTORIDAD AERONAUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AEREA Evaluación de un Análisis de Riesgo								
Operador o Usuario:								
Fecha:		Departamento:						
Inspector AAC			ID de Inspector:					
Riesgo Analizado:								
Peligro o Amenaza	Análisis de Riesgo		Evaluación del Riesgo y Tolerancia Absoluto		Defensas (acciones correctivas)	Riesgo Residual (RR)		
	Causas	S	P	Nivel		Tolerancia	S	P

8.7.7. Garantía de la seguridad

8.7.7.1. Monitoreo y medición de la performance de la seguridad

El monitoreo y performance de la seguridad se lleva a cabo en varias etapas:

- Revisión de indicadores de seguridad por los jefes de unidades y departamentos
- Presentación de indicadores de seguridad a la Dirección General
- Presentación de indicadores de seguridad al personal de la DSA.

8.7.7.1.1. Revisión de indicadores de seguridad por los jefes de unidades y departamentos

La revisión de indicadores de seguridad por los jefes de seguridad (SPI) son reuniones realizadas bimensualmente en la cual se analizan los indicadores utilizados en la Dirección de Seguridad Aérea, para medir el rendimiento en temas de Seguridad Operacional. Es presidido por el

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	12 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

Director de Seguridad Aérea e integrado por los jefes de unidades o departamentos que componen la DSA. Estas reuniones tienen carácter eminentemente estratégico, trata problemas de alto nivel en relación con las políticas, asignación de recursos y supervisión del desempeño de la AAC en su rol de vigilante de la seguridad operacional.

- a. Monitorea la eficacia del plan de implantación del SMS;
- b. Monitorea que toda medida correctiva necesaria se adopta en forma oportuna;
- c. Monitorea la eficacia de la seguridad operacional con respecto de la política y objetivos de seguridad de la AAC;
- d. Monitorea la efectividad de los procesos de gestión de la seguridad operacional de la AAC que apoyan la prioridad declarada por la Dirección General;
- e. Monitorea la efectividad de la vigilancia de la seguridad operacional de las operaciones;
- f. Asegura que se asignan recursos apropiados para lograr la eficacia de la seguridad operacional más allá de lo requerido por el cumplimiento de los reglamentos;

8.7.7.1.2. Presentación de indicadores de seguridad a la Dirección General

Una vez que la DSA ha elaborado una dirección estratégica, debe realizarse en forma coordinada la implantación de las estrategias de Seguridad en toda la AAC. Esta es la función principal del Grupo dirigido por el Director General e integrado por el Sub Director General, Secretario General, Directores de áreas y jefes de departamentos.

Estas Reuniones tratan aspectos de implantación "a nivel de base" relativos a actividades específicas para asegurar el control de los riesgos de seguridad operacional de las consecuencias de los peligros durante las operaciones. Aquí se trata la coordinación de esos aspectos, para asegurar la coherencia con la dirección estratégica proporcionada por la Dirección General.

- a. Supervisa la eficacia de la seguridad operacional dentro de las áreas funcionales y asegura que la identificación de peligros y la gestión de riesgos de seguridad se realizan según corresponda, con la necesaria participación del personal para crear conciencia de la seguridad operacional;
- b. Coordina la resolución de estrategias de mitigación para las consecuencias de peligros identificadas y asegura que existen

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	13 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

arreglos satisfactorios para la captura de datos de seguridad operacional y la retroalimentación al personal vigilante;

- c. Evalúa el impacto de los cambios operacionales en la seguridad;
- d. Coordina la implantación de planes de medidas correctivas y convoca a reuniones o sesiones de información, según corresponda, para asegurar que todo el personal de la AAC, cuenta con amplias oportunidades para participar plenamente en la gestión de la seguridad;
- e. Asegura que las medidas correctivas se adoptan en forma oportuna;
- f. Examina la efectividad de las recomendaciones de seguridad anteriores;
- g. Supervisa la promoción de la seguridad operacional y asegura que se imparte a la personal instrucción apropiada en seguridad operacional, emergencias y técnicas que satisface o supera los requisitos normativos mínimos.
- h. Se Asegura que se asignan recursos apropiados para lograr la eficacia de la seguridad operacional.

8.7.7.1.3. Presentación de indicadores de seguridad al personal de la DSA.

Posterior a la reunión de presentación de indicadores a la Dirección General, cada Jefe de Departamento o Unidad, realiza una reunión con su equipo de trabajo, a fin de retroalimentarlos en como la DSA está gestionando la Seguridad Operacional. De Estas reuniones se esperan salgan ideas que sirvan para mejorar el manejo de la DSA y de la AAC.

8.7.7.1.4. Indicadores de Seguridad (SPI)

Los SPI son grupos de parámetros e indicadores de fácil seguimiento y los cuales muestran muy claramente el estatus de Seguridad de las operaciones. Estos parámetros deben ser presentados en una etapa temprana de la operación la cual facilite tomar acciones correctivas y preventivas que permitan administrar los riesgos de las operaciones. Algunos ejemplos de estos indicadores son los siguientes:

- Impactos con Aves
- Golpes de aeronaves
- TCAS RA
- Activaciones de deslizadores
- Aproximaciones no estabilizadas

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	14 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

- RTO's
- Resultados de Inspecciones
- Resultados de auditorías
- Evolución o status del programa de vigilancia de operadores extranjeros
- Evolución o status del programa de vigilancia a operadores panameños.

8.7.7.2. Gestión del cambio

En la AAC se experimentan constantes cambios debidos a expansión, contracción, cambios a los sistemas existentes, equipo, programas, productos y servicios e introducción de nuevos equipos o procedimientos, y por ende los peligros pueden introducirse inadvertidamente en la operación cuando algunos de estos cambios ocurren.

Las prácticas de gestión de la seguridad operacional en la AAC exigen que los peligros que son resultados secundarios de los cambios sean sistemática y proactivamente identificados. Estos cambios pueden ser externos o internos a la Autoridad. Entre los cambios externos figuran los cambios de los requisitos OACI, Entre los cambios internos figuran los cambios de administración, equipo nuevo y nuevos procedimientos, nuevas regulaciones etc.

Un protocolo para la gestión del cambio debería tener en cuenta las tres consideraciones siguientes:

8.7.7.2.1. Criticidad de los sistemas y actividades.

La criticidad se relaciona estrechamente con el riesgo de seguridad operacional. La criticidad se refiere a las consecuencias potenciales de que el equipo sea inadecuadamente operado o que una actividad se ejecute en forma incorrecta, y esencialmente responde a la pregunta: "¿cuán importante es este equipo/actividad para las operaciones seguras?". Si bien esta es una consideración que debería tenerse en cuenta durante el proceso de diseño del sistema, se hace más evidente durante una situación de cambio.

Claramente, algunas actividades son más esenciales en temas de seguridad que otras. Por ejemplo, los cambios de un procedimiento de aprobación de un AOC, podría considerarse como más crítica para la seguridad que un cambio en las actividades de archivos de documentos.

El equipo y las actividades que tienen una criticidad más elevada respecto de la seguridad deberían examinarse después de los cambios para asegurar que pueden adoptarse medidas correctivas a fin de controlar posibles riesgos de seguridad operacional que ocurran.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	15 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

8.7.7.2.2. Estabilidad de sistemas y entornos operacionales.

Los cambios pueden ser resultado de cambios programados como crecimiento, cambios en el RACP, cambios en los manuales de procedimiento, nuevos entrenamientos, u otros cambios directamente bajo control de la AAC. Los cambios en el entorno operacional son también importantes, tales como la situación económica o financiera, cambios en entornos políticos o normativos o cambios en el entorno físico. Si bien estos factores no están bajo control directo de la Autoridad, ésta debe adoptar medidas para responder a ellos. Los cambios frecuentes en los sistemas o entornos operacionales hacen que la administración deba actualizar la información clave con mayor frecuencia que en situaciones más estables. Esta es una condición esencial para la gestión del cambio.

8.7.7.2.3. Desempeño anterior.

El desempeño anterior de los sistemas críticos es un indicador reconocido del desempeño futuro. Es aquí donde entra en juego el carácter de círculo cerrado de la garantía de la seguridad operacional. Deben emplearse análisis de tendencias en el proceso de garantía de la seguridad para hacer el seguimiento en el tiempo de las medidas de eficacia de la seguridad operacional e incluir esta información en la planificación de actividades futuras en situaciones de cambio. Además, donde se hayan encontrado y corregido deficiencias como resultado de auditorías, evaluaciones, investigaciones o informes anteriores, es esencial que dicha información se tenga en cuenta para asegurar la efectividad de las medidas correctivas.

En AAC éste protocolo de gestión del cambio será realizado a través de un llamado "Portafolio de Riesgo" cuyo principal objetivo es poder identificar los cambios en la organización que puedan afectar los procesos, procedimientos y por ende la seguridad operacional. Antes de implantar cambios, un proceso de gestión del cambio debe poder identificar las amenazas detectadas y sus respectivas defensas que se deben aplicar para asegurar la eficacia de la seguridad.

8.7.7.3. Mejora continua del sistema de seguridad

Como parte fundamental de todo mecanismo de mitigación de riesgo se encuentra la mejora continua. Para esto la AAC se mantiene en constante evolución siguiendo lineamientos tanto de la OACI, como de otras autoridades aeronáuticas cuyo desarrollo, haya demostrado beneficio para la seguridad.

Entre los mecanismos empleados están, por ejemplo:

- a. Entrenamientos recurrentes
- b. Entrenamientos de formación continua.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	16 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

- c. Revisión y actualización de nuevos indicadores de seguridad.
- d. Revisión periódica de enmiendas de la OACI
- e. Actualizaciones y tendencias de la Industria.

A medida que el sistema evoluciona, pueden acumularse con el tiempo cambios aparentemente pequeños y graduales en el sistema (o en el entorno que proporciona el contexto para la operación del sistema), que harán que la descripción inicial del sistema no resulte adecuada. Por consiguiente, como parte del protocolo de gestión del cambio y la mejora continua, tanto la descripción del sistema como el análisis de peligros de referencia deberían examinarse periódicamente, incluso si no existen circunstancias de cambio, para determinar su validez continua.

8.7.8. Promoción de la seguridad

- a. Entrenamiento y educación
- b. Comunicación de seguridad

8.7.8.1. Promoción de la Seguridad

La AAC tiene el compromiso de brindar emitir regulaciones y de realizar vigilancia para una operación segura. Para cumplir con nuestros objetivos, el sentido de Seguridad Aérea, Operacional y toda la AAC necesita de atención constante entre todo el personal.

La Dirección de Seguridad Aérea mantiene un programa de comunicación para edificar las alertas de seguridad necesarias. Este tipo de comunicación es de suma importancia para la seguridad, pues tiene como objetivo modificar el comportamiento y/o la eliminación de factores conocidos que inducen a cometer actos de alto riesgo que producen accidentes o incidentes.

Las regulaciones, manuales de procedimientos y otros procesos documentados de trabajos y procedimientos con impacto en Seguridad Operacional serán mantenidos bajo revisión continua en cada departamento y un énfasis particular se le dará a la responsabilidad individual, haciendo una supervisión que garantice el cumplimiento de este requerimiento de comunicación a cambios efectuados para su debida divulgación a nivel sistema.

8.7.8.1.1. Métodos para Promover la Seguridad.

Documentación básica de procesos y procedimientos. El personal de la AAC está entrenado en procesos de seguridad y procedimientos como una parte integral de su entrenamiento inicial. La destreza se mantiene a través de un entrenamiento periódico.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	VIII
	Página	17 de 17
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

El primer método de comunicación es el método primario de instrucción a través del uso de documentos aprobados como manuales de procedimientos, programas de instrucción, OJT y manuales operativos de los operadores. De igual forma se les capacita en el manejo de procesos y metodologías de auditorías.

8.7.8.1.2. Comunicación de seguridad

- a. Presentaciones: Las presentaciones son un método efectivo de alerta al personal de todos los aspectos de seguridad de vuelo. La DSA mediante las presentaciones realizadas a la DG como al personal operativo de la DSA, logra de manera efectiva retroalimentar al personal y de esa manera que se conozcan las debilidades que deben ser reforzadas.
- b. Guías Normativas: La Dirección de Seguridad Aérea de la Autoridad Aeronáutica Civil, ha desarrollado guías normativas para pruebas prácticas para ser utilizadas por los Examinadores cuando lleven a cabo una prueba práctica para actividades aeronáuticas. Se espera que los Instructores utilicen esta guía cuando preparen al Solicitante para las pruebas prácticas. Dichos Solicitantes deberán referirse a estas normas mientras dure su entrenamiento. Esto ayuda a garantizar un estricto cumplimiento a las regulaciones y procedimientos de seguridad operacional.
- c. Circulares: Las circulares aeronáuticas constituyen un documento cuyos textos contienen métodos, e interpretaciones con la intención de aclarar y de servir de guía a los operadores e inspectores para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el RACP.
- d. Boletines y Memos de Seguridad: Son publicados por la DSA. Está dirigido principalmente al personal Operativo. Se utiliza para la comunicación rápida de temas de interés.
- e. Publicaciones en la página web de la AAC: Se mantendrá actualizada la página Web de la AAC, lo cual permitirá que todo el personal se mantenga actualizada sobre actividades, boletines, memos, noticias, etc.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	1 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

CAPÍTULO IX - SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

9.1. OBJETIVOS

El presente capítulo tiene por finalidad proveer a inspectores de operaciones, aeronavegabilidad y los inspectores de mercancías peligrosas de la Dirección de Seguridad Aérea, de información y documentación actualizada sobre las operaciones que respalden los certificados y aprobaciones expedidas, el conocimiento del manejo de la sección de Documentación Técnica, sus Políticas, procedimientos y las Normas y Métodos Recomendados de los Standards and Recommended Practices, (SARPS) contenidos en los Anexos apéndice 5 correspondientes de OACI, de las Regulaciones de otros estados y de las Regulaciones y Normas de las Regulaciones de Aviación Civil de la República de Panamá. (RACP).

9.2. ALCANCE

El presente documento tendrá por alcance al personal, procedimientos y procesos de la Dirección de Seguridad Aérea y de aquellas otras áreas operativas que de alguna manera estén relacionadas con documentación aquí contenida.

9.3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

La sección de Documentación Técnica (DT), está bajo la autoridad del Director de Seguridad Aérea. De igual manera, ésta sección es la responsable de mantener toda la documentación actualizada y ordenada y con los respectivos controles de seguridad que la documentación requiera. La sección de DT revisa cada seis (6) meses la documentación que permite determinar si la información y documentación proporcionada por los explotadores se encuentra actualizada.

9.4. DEFINICIONES

DT: SECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

9.5. FUNCIONES

La Sección de Documentación Técnica reporta al Director de Seguridad Aérea y tiene como funciones principales las descritas a continuación:

- Distribuir a la industria aeronáutica textos de asesoramiento acerca de los métodos y procedimientos de aeronavegabilidad, cuando dicho asesoramiento no justifique la adopción de medidas obligatorias, pero

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	2 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

- pueda contribuir notablemente a la seguridad.
- Mantener comunicación constante con los diferentes fabricantes de aeronaves, hélices, accesorios con la finalidad de recibir información actualizada en lo referente a los manuales, boletines de servicio, y carta de servicios que son emitidas por ellos a fin de mantener disponibles la documentación técnica actualizada y completa para el personal de Inspección.
- Mantener actualizadas las listas de las Directivas de Aeronavegabilidad, los Certificados de Tipo (CT) de las Aeronaves, Hélices y Motores al igual los Certificados de Tipo Suplementario (STC) de las Aeronaves registradas y que operen en la República de Panamá.
- Solicitar, adquirir, clasificar y catalogar e insertar enmiendas de manuales, documentos y demás material bibliográfico de aviación
- Solicitará al Departamento de Aeronavegabilidad la evaluación de las Enmiendas propuestas por la OACI y mantendrá un registro de éstas.
- Informar a los Estados de Diseño sobre la inclusión de nuevas aeronaves en el Registro Nacional.

9.6. REGISTRO, SOLICITUD, ADQUISICIÓN, CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN E INSERCIÓN DE ENMIENDAS

Esto se llevará a cabo de acuerdo al tipo de Manual:

- a. Manuales de Operadores y/o Explotadores Nacionales, Extranjeros y Talleres Nacionales y Extranjeros:

Estas enmiendas son confeccionadas por el Operador y/o Explotador o Taller, posteriormente serán revisadas, aprobadas y anotadas en el Registro de enmiendas de cada manual por el PMI o POI según corresponda y éste a su vez, notificará al coordinador de Documentación Técnica para el debido control de la actualización.

- b. Manuales de la Organización de Aviación Civil Internacional:

Regulaciones de la Aeronáutica las cuales se insertarán y anotarán en el Registro de Revisiones de cada manual.

- c. Manuales de Fabricantes de Fuselaje, Hélices y Motores:

Estas enmiendas serán solicitadas y suministradas por medio de suscripciones a los Fabricantes (Fuselaje, Hélice y Motores) de las aeronaves matriculadas en Panamá; y atendiendo a su llegada serán insertadas y anotadas en el Registro de Revisiones de cada manual.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	3 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

9.7. INVENTARIO DE DOCUMENTOS Y MANUALES

La Sección de documentación Técnica lleva un inventario digital, que puede ser impreso cuando sea necesario, de todos los documentos y manuales que se custodien en esta sección. El inventario digital es actualizado cada vez que salga o entre algún manual o documento. Se guarda una copia de respaldo de este inventario en servidor de cómputo al final de cada trimestre.

El inventario cuenta como mínimo con la siguiente información:

- Posición del documento.
- Código del Manual.
- Nombre (Operador y/o Explotador / Fabricante de la aeronave / Anexo).
- Descripción del Manual.
- Número de Revisión.
- Fecha de Revisión.
- Fecha de Aprobación o Aceptación.
- PMI/POI (asignado al Operador y/o Explotador únicamente).

El inventario cuenta como mínimo la disponibilidad de los siguientes documentos:

- a) manual de operaciones;
- b) manual de vuelo del avión;
- c) lista maestra de equipo mínimo (MMEL);
- d) manual de carga;
- e) manual de control de masa y centrado; y
- f) manuales/programa de mercancías peligrosas.

9.8. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

Cuando se ingrese un nuevo manual a Documentación Técnica, el responsable de ingresarlo lo efectuará por medio de una nota formal, indicando la descripción del mismo, revisión y fecha.

Nota: No se recibirán manuales desactualizados.

Siempre que se preste un documento, el prestatario llenará un documento de control (Formulario AAC/DOC-TEC/0301), indicando la entrada y salida del mismo con su nombre, fecha y firma y se lo comunicara al bibliotecólogo responsable.

El formulario de control de entrada y salida de Manuales y expedientes (Formulario AAC/DOC-TEC/0301) llevará la siguiente información:

1. Código del manual/expediente
2. Ubicación del manual/expediente

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	4 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

3. Apellido, nombre
4. No. de cedula
5. Fecha (Día, mes, año)
6. Nombre del operador
7. Descripción del manual/expediente
8. Motivo de consulta
9. Fecha de devolución (Día, mes, año)
10. Estado (Devuelto/Consulta/ Prestado)

Solo se prestarán documentos a funcionarios de la Autoridad Aeronáutica Civil. Todos los documentos solicitados deben ser devueltos al final del día una vez retirados de Documentación Técnica.

9.9. Manuales del Operador

Los PMI/POI, responsables le entregan a Documentación Técnica todos los manuales y documentos técnicos actualizados de los Operadores, por medio de un memorándum interno, el cuál es sellado con fecha y hora recibida. Documentación Técnica le coloca su código y se archiva según espacio, catalogación y clasificación.

Cuando los Inspectores Responsables (PMI/POI), realizan una nueva revisión, la entregan mediante una nota escrita a Documentación Técnica.

El Inspector inserta la revisión del manual cuando el documento está físico. Cuando el manual está en digital, el Inspector solicita el USB para actualizar el manual en digital Documentación Técnica, actualiza su sistema y archiva el documento o USB

9.10. ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO TIPO.

En la Aceptación del certificado de Tipo, la sección de documentación técnica recibe el archivo completo del departamento de Aeronavegabilidad y esta Sección se encargará de archivarlo apropiadamente. Se debe tener presente que la información proporcionada por el fabricante es documentación sujeta a secreto industrial y por lo tanto se debe archivar con esa condición. El procedimiento de Aceptación del Certificado de Tipo se encuentra en el Manual de Procedimiento del Departamento de Aeronavegabilidad, Título II, Parte A, Capítulo I.

La Sección de Documentación Técnica mantendrá un archivo preferiblemente digital y/o en papel de los certificados tipo que hayan sido aceptados por la AAC de Panamá.

9.11. Directivas de Aeronavegabilidad (ADs).

La Sección de Documentación Técnica tendrá acceso a las Directivas de Aeronavegabilidad a través de los sitios web publicados por los Estados de

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	5 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

Diseños de los diferentes productos aeronáuticos.

La obtención de los mismos será de la siguiente forma:

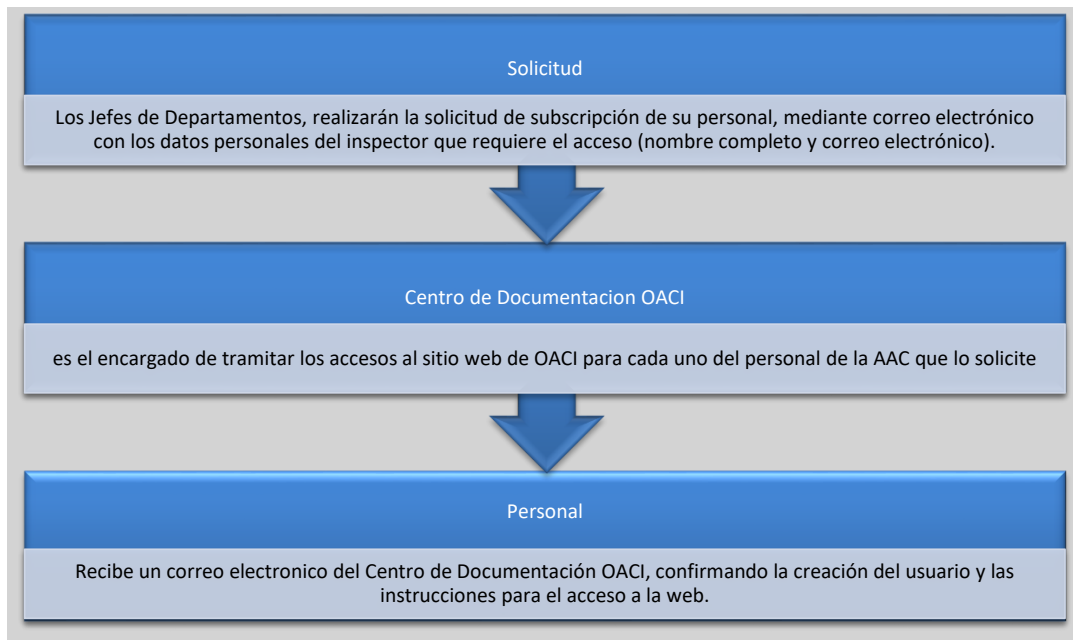
Formato Digital: Página de Internet de la autoridad que emita el Certificado de Tipo.

9.12. ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA.

La Sección de Documentación Técnica, asesora a la Dirección de Seguridad Aérea sobre la información técnica que sea solicitada, debido a la constante comunicación que existe entre los Estados de Diseño, fabricantes y esta unidad.

9.13. DOCUMENTOS DE OACI

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades requeridas para garantizar al personal técnico y administrativo de la AAC, el acceso a los Documentos OACI.



En caso que los inspectores no tengan acceso al sitio web de OACI podrán acceder a la página web desde la computadora en documentación técnica utilizando el acceso de esta unidad.

9.14. AVALÚOS DE AERONAVES.

Documentación Técnica se encarga de mantener el acceso a los sitios de webs de Aircraft Blue Book Price Digest y Airliner Price Guide para que el departamento de Aeronavegabilidad pueda realizar los avalúos requeridos por el departamento de matrícula.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	6 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

9.15. COMUNICACIÓN CON EL ESTADO DE DISEÑO Y LOS FABRICANTES DE PRODUCTOS Y/O EQUIPOS AERONÁUTICOS.

Se mantendrá un archivo preferiblemente digital y/o en papel de toda la comunicación que exista entre la AAC con los Estados de Diseños y fabricante de un producto aeronáutico (Aeronave, Motor y Hélice), según sea el caso, por correo electrónico o con nota formal.

9.16. NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO SOBRE AERONAVES INSCRITAS EN EL REGISTRO AERONÁUTICO NACIONAL

Los Estados signatarios del convenio de OACI comparten responsabilidades en términos del mantenimiento de la aeronavegabilidad de la aviación civil internacional y de la vigilancia de la misma. Es responsabilidad de los Estados de diseño el proveer la información que considere necesaria para el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves, de acuerdo con el Anexo 8, de OACI.

El procedimiento para el reporte de aeronaves que se inscriben en el Registro Aeronáutico Nacional de Panamá a los Estados de Diseño, se describe a continuación.

El proceso de notificación requiere la coordinación con el Departamento de Matrícula y Aeronavegabilidad.

Una vez la AAC haya matriculado y emitido un Certificado de Aeronavegabilidad a una aeronave, el Departamento de Matrícula de la AAC, le comunicará a la Sección de Documentación Técnica para realizar el proceso correspondiente de notificación al Estado de Diseño.

La Sección de Documentación Técnica le comunicará a la Autoridad Aeronáutica del País de Diseño de la aeronave, que dicha aeronave ha quedado inscrita en nuestro registro de matrícula.

El Coordinador de Documentación Técnica o su designado, debe asegurarse de mantener las publicaciones de los diferentes fabricantes de aeronaves, hélices, accesorios, etc., con la finalidad de recibir información actualizada en lo referente a los manuales, boletines de servicio y cartas de servicios que son emitidas por ellos para el uso de los inspectores de aeronavegabilidad y operaciones.

El Coordinador de Documentación Técnica o su designado, deberá establecer contacto con el organismo de diseño para la concertación de acuerdos que permitan un acceso a la documentación relacionada al mantenimiento de aeronavegabilidad continua de cada modelo de aeronave que se matricule en el Estado panameño por primera vez; mediante el formato **AAC/DOC-TEC/0302**.

Enviar el formato **AAC/DOC-TEC/0302** por el medio más expedito y dejando evidencia del envío, y de ser posible recepción de la misma.

Obtener una copia del formato **AAC/DOC-TEC/0302** y evidencia de envío para ser archivada en el registro de Notificación a Estados de Diseño de aeronave.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	IX
	Página	7 de 7
	Revisión	01
	Fecha	21/08/2024

9.17. Suscripción a los Fabricantes

Para cualquier requerimiento relacionado al acceso a las suscripciones de los sitios webs del fabricante, el Coordinador de Documentación Técnica o su designado, otorgará el acceso a los Inspectores (PMI / POI) que así lo requieran, en los equipos habilitados para tal fin dentro del espacio físico de la unidad de Documentación Técnica.

En Documentación Técnica se ha establecido un listado con todas las suscripciones a los sitios webs de los fabricantes, formato AAC-DOC-TEC-0303.

El Coordinador de Documentación Técnica o su designado, accede al listado por medio de una contraseña. Véase formato AAC-DOC-TEC-0303.

En el caso de los Inspectores (PMI / POI) requieran acceder al sitio web de los fabricantes fuera de las instalaciones de Documentación Técnica, deberán firmar el Compromiso de Confidencialidad Interna para el uso de sitios webs. (Véase formato AAC-DOC-TEC-0304).

A través de los vínculos mencionados en, formato AAC-DOC-TEC-0303 los inspectores tienen acceso a los catálogos de manuales de las aeronaves donde se podrá verificar la vigencia de los mismos. En caso de que alguno de los vínculos deje de proporcionar la información deseada, el inspector involucrado tiene la obligación de comunicar al Encargado de documentación técnica para proceder a investigar el nuevo vínculo o en último caso a contactar al poseedor del certificado de tipo para que proporcione la información.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	X
	Página	1 de 7
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026

CAPÍTULO X - CARTA DE AUTORIZACIÓN

10.1 Carta de autorización (LOA)

Aplica para las siguientes operaciones de Trabajos aéreos - Operación de cualquier aeronave dedicada a servicios especializados tales como agricultura o fumigación, construcción, fotografías, levantamiento de planos, observación y patrulla, búsqueda, salvamento, anuncios aéreos y otros.

10.2 Formularios

AAC/DSA/0301 – Solicitud para obtener de una Carta de Autorización por aeronave (LOA)

AAC/DSA/0302 – Carta de Autorización por Aeronave (LOA)

10.3 Proceso de certificación

El proceso de certificación para obtener una Carta de autorización (LOA) que consta de cinco "fases" relacionadas



Fase I – Pre-solicitud

La AAC proporcionará información al solicitante sobre cómo obtener una carta de autorización donde se establecen las limitaciones referentes al área de operaciones, así como del área de aeronavegabilidad.

Fase II – Solicitud Formal

Recepción del paquete de solicitud formal. - El paquete de solicitud formal puede ser recibido por el sistema de correspondencia de la AAC. El solicitante será informado por el coordinador de Departamento de Operaciones con relación a la aceptabilidad del paquete del solicitante y realizará las coordinaciones pertinentes para efectuar una reunión, si es necesaria, donde se tratará asuntos de la solicitud

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	X
	Página	2 de 7
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026

formal. El Operador debe informar en la solicitud, que tipo de actividad estará realizando, según sus capacidades, si la actividad a realizar será privada o comercial.

Revisión Inicial del paquete de solicitud formal. - Una vez recibido el paquete de solicitud es necesario que el equipo revise y determine su aceptación. El paquete contiene:

1. Solicitud para obtener una carta de autorización por aeronave (LOA) – AAC/DSA/0301
2. Poder del Propietario o Representante Legal (cuando aplique)
3. Copia de cédula del propietario, si es persona Natural
4. Copia del Certificado de Registro Público vigente del propietario, si es persona Jurídica
5. Recibo de Pago del LOA
6. Paz y salvo de la aeronave y del operador/propietario
7. Seguro de la Aeronave Vigente de acuerdo a la actividad
8. Copia del certificado de matrícula
9. Copia del certificado de aeronavegabilidad
10. Copia de Licencia de Radio
11. Copia de Homologación de ruido (si aplica)
12. Copia del ultimo retorno a servicio motor y fuselaje
13. Listado de la tripulación y su última recurrencia en la aeronave
14. Copia de la licencia de la tripulación con su certificado médico vigente

Fase III – Análisis de la documentación

La fase de análisis de documentación es parte del proceso donde los documentos son cuidadosamente revisados para que sean aprobados/aceptados, según corresponda, o rechazados. Esta fase es ejecutada por el equipo de certificación.

Fase IV – Inspección y demostración

Cumplimiento de los reglamentos. - Durante la evaluación, el equipo de certificación determina la habilidad del solicitante para cumplir con los párrafos aplicables del RACP.

Determinación de aprobación o rechazo. - A lo largo de la fase de inspección y demostración el equipo de certificación se asegura que todos los aspectos requeridos de la demostración son observados por el solicitante, y que la determinación de aprobación o rechazo se efectúa para cada aspecto.

Bajo ninguna circunstancia se certificará al solicitante, hasta que el coordinador de operaciones haya determinado que el solicitante es totalmente capaz de cumplir con

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Capítulo	X
	Página	3 de 7
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026

sus responsabilidades tal como lo establecen las leyes y que cumplirá de manera apropiada con las reglamentaciones vigentes

Fase V – Certificación o Aprobación

Generalidades

Una vez que todos los ítems significativos han sido corregidos, la AAC otorgará al solicitante una Carta de autorización (LOA) por aeronave – AAC/DSA/0302. Esta acción finaliza el proceso de certificación o Aprobación. La Carta de Autorización (LOA) por aeronave, debe estar a bordo de la aeronave durante el vuelo.

10.4 Solicitud para obtener una Carta de Autorización por Aeronave (LOA)


Formato AAC-DSA-0301

10.5 Carta de Autorización por Aeronave (LOA)

Formato AAC-DSA-0302

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 1
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

AAC-DOC-TEC-0302 Notificación al Estado de Diseño

 REPÚBLICA DE PANAMÁ AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE DOCUMENTACION TECNICA			
NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO SOBRE AERONAVES INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL / NOTIFICATION TO THE STATE OF DESIGN ON AIRCRAFT ENROLLED IN THE NATIONAL REGISTRY			
<i>INFORMACION POR PARTE DE AERONAUTICA CIVIL DE PANAMA / INFORMATION BY PANAMA CIVIL AERONAUTICS</i>			
PAIS / CIUDAD / COUNTRY / CITY		FECHA / DATE	
PANAMA / PANAMA			
DEPARTAMENTO RESPONSABLE / DEPARTMENT RESPONSIBLE		TELEFONO / TELEPHONE	
DOCUMENTACION TECNICA / TECHNICAL DOCUMENTATION		+(507) 501 9540 or +(507) 501 9100	
PERSONA ENCARGADA / PERSON IN CHARGE		WEB PAGE	
		www.aeronautica.gob.pa	
DIRECCION / ADDRESS		E-MAIL	
Albrook edificio 805 -Panama		doctec@aeronautica.gob.pa	
ESTADO DE DISEÑO / STATE OF DESIGN		COMPAÑÍA FABRICANTE / MANUFACTURER	
	MODELO / MODEL	SERIAL NUMBER	MATRICULA / REGISTRATION
LISTA DE MANUALES REQUERIDOS / REQUIRED MANUALS LIST			
	1. MANUAL DE MANTENIMIENTO / MAINTENANCE MANUAL (MM)		<input checked="" type="checkbox"/>
	2. CATALOGO DE PARTE / ILLUSTRATE PART CATALOG (IPC)		<input checked="" type="checkbox"/>
	3. BOLETINES DE SERVICIO / SERVICE BULLETINS (SB)		<input checked="" type="checkbox"/>
	4. MANUAL DE VUELO / FLIGHT MANUAL (FM)		<input checked="" type="checkbox"/>
	5. LISTA MAESTRA DE EQUIPO MINIMO / MASTER MINIMUM EQUIPMENT LIST (MMEL)		<input checked="" type="checkbox"/>
	6. CARTA DE SERVICIO / SERVICE LETTER (SL)		<input checked="" type="checkbox"/>
ESTA FORMA HA SIDO EMITIDA POR LA AUTORIDAD DE AERONAUTICA CIVIL DE PANAMA REFERENTE A LAS AERONAVES LISTADAS ARRIBA, QUE HAN SIDO REGISTRADAS EN PANAMA Y POR LAS CUALES SE SOLICITA LA INFORMACION DE LOS MANUALES LISTADOS, CONFORME AL ANEXO 8 DE OACI / THIS FORM HAS BEEN ISSUED BY THE PANAMA CIVIL AERONAUTICAL AUTHORITY REGARDING THE AIRCRAFT LISTED ABOVE THAT HAVE BEEN REGISTERED IN PANAMA AND FOR WHICH THE LISTED MANUALS IS REQUESTED, IN ACCORDANCE WITH ICAO ANNEX 8			
POR FAVOR ENVIE ESTA INFORMACION A LA SIGUIENTE DIRECCION: (PLEASE FORWARD THE AIRWORTHINESS INFORMATION TO THE FOLLOWING ADDRESS) AUTORIDAD DE AERONAUTICA CIVIL (AAC) Direccion de Seguridad Aérea, Departamento de Aeronavegabilidad, Albrook Edificio No. 805, apartado postal No. 03073 o 03817, zona 0616, Panamá, Republica de Panamá			
FECHA DE AUTORIZACION / AUTORIZATION DATE	AUTORIZADO POR / APPROVED BY	FIRMA / SIGNATURE	SELLO / STAMP

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 1
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

AAC-DOC-TEC-0304 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD INTERNA PARA EL USO DE SITIOS WEBS



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y AERONAVEGABILIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD INTERNA PARA EL USO DE SITIOS WEBS

Fecha: _____

El presente acuerdo de confidencialidad entre:

Para el uso de los siguientes sitios webs:

y por otra parte, el usuario:

Que para fines del presente serán definidos como "las partes", quienes a su vez se reconocen equitativa y recíprocamente para obligarse y cumplir los siguientes puntos:

Objetivo del acuerdo

Ambas partes acuerdan que todos los datos que se intercambien entre ellas quedará amparado por la obligación de confidencialidad descrita en los puntos del presente acuerdo.

Estipulaciones

PRIMERA. - El usuario se compromete a hacer uso del sitio web para consulta y descarga de manuales y documentos técnicos con responsabilidad, utilizando las credenciales del sitio web de forma confidencial sin divulgar el mismo a terceros.

Las credenciales de todos los sitios webs son estrictamente confidenciales.

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 1
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019



SEGUNDA.- La información que se obtenga del sitio web debe ser utilizada única y exclusivamente para fines laborables. Se prohíbe que la misma sea utilizada con fines comerciales o de lucro.

TERCERA.- Cuando se descarga información del sitio web, la misma puede ser guardada por no más de 10 días, pasado este tiempo, la información deberá ser descartada.

- o En caso de que una orden judicial o mandato legal exija la divulgación de la información clasificada por este acuerdo como confidencial. En este caso, el RECEPTOR buscará que el manejo de los datos mantenga su carácter de confidencial

CUARTA.- El presente acuerdo entra en vigor en el momento en que ambas partes lo firman, y mantiene su vigencia después de la finalización de la relación hasta por un periodo de 180 días.

SANCIONES

En caso de que la información clasificada como confidencial sea divulgada o se le dé un uso distinto al mencionado en este convenio, sin importar los motivos y causas, se aplicarán las sanciones mencionadas en el Título VIII Régimen Disciplinario Capítulo I (Las Faltas y Sanciones) (pags.26-27) del Reglamento Interno de Personal de la Autoridad de Aeronáutica Civil de Panamá; así también como de las disposiciones del sitio web, por dicha falta.

Firma de aceptación del usuario:

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 1
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

INSTRUCTIVO:

Código del USB	Número del usb asignado
Código del manual	Código asignado al manual
Nombre del manual	Nombre de los manuales del Operador
Fecha de recibo/ Fecha de Aprobación	Fecha en que se recibe la última revisión o la fecha de aprobación del manual
Nombre del PMI / POI	Nombre del Inspector que entrega el manual
Ciclo de auditoría	Tiempo en que se realiza la auditoría
Fecha de vencimiento	Periodo en que vence el аудито
Revisión anterior	Fecha y número de revisión que se tiene actualmente
Revisión actual	Fecha y revisión actual (manual con nueva modificación)
Vía del аудито	Medio por el cual se realiza la auditoría

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 4
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026



República de Panamá

Autoridad Aeronáutica Civil de Panamá

Dirección de Seguridad Aérea

Solicitud para obtener una carta de autorización por aeronave (LOA)

FECHA DE LA SOLICITUD	
-----------------------	--

INFORMACION DE LA AERONAVE			
MATRÍCULA		MARCA	
MODELO		NUMERO DE SERIE	
COLOR DE LA AERONAVE:		FECHA ULTIMA INSPECCION	
NOMBRE DEL PROPIETARIO:			
NOMBRE DEL OPERADOR:			
TIPO DE OPERACIÓN:			
ACTIVIDAD:	<input type="checkbox"/> PRIVADO		<input type="checkbox"/> COMERCIAL
STC INSTALADOS (SI APLICA)			
BASE DE OPERACIONES			
PROVINCIA	TELEFONOS:		
CIUDAD			
CORREO ELECTRONICO			
AREA DE OPERACIÓN			
INFORMACION DEL PILOTO (si es más de un piloto adjuntar la documentación)			
NOMBRE			
FECHA DE LA ULTIMA RECURRENCIA			
DOCUMENTOS REQUERIDOS CON ESTA SOLICITUD			
1	<input type="checkbox"/> Copia del Certificado de Registro Público vigente del propietario, si es persona Jurídica	8	<input type="checkbox"/> Copia del certificado de aeronavegabilidad vigente
2	<input type="checkbox"/> Copia de cédula del propietario, si es persona Natural	9	<input type="checkbox"/> Copia de Licencia de Radio vigente
3	<input type="checkbox"/> Poder del Propietario o Representante Legal (cuando aplique)	10	<input type="checkbox"/> Copia de Homologación de ruido (si aplica)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 4
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026

4 <input type="checkbox"/> Recibo de Pago del LOA	11 <input type="checkbox"/> Copia del ultimo retorno a servicio motor y fuselaje
5 <input type="checkbox"/> Paz y salvo de la aeronave y el operador	12 <input type="checkbox"/> Listado de la tripulación y su última recurrencia en la aeronave
6 <input type="checkbox"/> Seguro de la Aeronave Vigente de acuerdo a la actividad	13 <input type="checkbox"/> Copia de la licencia de la tripulación con su certificado médico vigente
7 <input type="checkbox"/> Copia del certificado de matrícula vigente	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL	

AAC/DSA/0301

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 4
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026



República de Panamá

Autoridad Aeronáutica Civil de Panamá

Dirección de Seguridad Aérea

CARTA DE AUTORIZACIÓN POR AERONAVE (LOA)

FECHA DE APROBACIÓN		NÚMERO DE APROBACIÓN	
FECHA DE VENCIMIENTO			
INFORMACION DE LA AERONAVE			
MATRÍCULA		MARCA	
MODELO		NÚMERO DE SERIE	
COLOR DE LA AERONAVE:		FECHA ÚLTIMA INSPECCIÓN	
NOMBRE DEL PROPIETARIO			
NOMBRE DEL OPERADOR			
TIPO DE OPERACIÓN			
ACTIVIDAD:	PRIVADA <input type="checkbox"/> COMERCIAL <input type="checkbox"/>		
BASE DE OPERACIONES			
PROVINCIA			
CIUDAD			
CORREO ELECTRÓNICO			
AREA DE OPERACIÓN			
TRIPULACION AUTORIZADA:			
Condiciones Adicionales y específicas / Restricciones:			
1. Se debe llevar a bordo una copia de esta autorización en la aeronave en todo momento. 2. No está permitido el transporte de pasajero y carga. 3. Ninguna persona puede ser transportada en esta aeronave durante el vuelo a menos que esa persona sea esencial para el propósito del vuelo. 4. La aeronave solo debe ser operada por pilotos que posean los certificados o licencias correspondientes, emitido o validado por el país de registro de la aeronave. 5. El piloto al mando de esta aeronave debe tener una habilitación de categoría / clase apropiada. Además, si es necesario para el tipo de aeronave a volar, el piloto al mando también debe tener una habilitación de tipo apropiada emitido o validado por Panamá bajo el libro VI del RACP.			

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 4
	Revisión	Original
	Fecha	29/04/2026

6. Todos los vuelos deben llevarse a cabo de conformidad con las operaciones generales y de vuelo aplicables.
7. Seguro de la aeronave, daños a terceros y tripulación
8. Esta autorización será válida hasta la fecha de su vencimiento a menos que sea reemplazada, suspendida o cancelada por la AAC.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La aeronave debe ser mantenida de acuerdo a los requisitos del libro IV de mantenimiento y el Libro X del RACP.

Completar las inspecciones: _____

El mantenimiento debe ser realizado por un técnico de mantenimiento de aeronaves con licencia panameña, de acuerdo con los requisitos del libro VIII o Taller Aeronáutico Nacional Certificado bajo el Libro XVIII del RACP.

CONTROL Y SEGURIDAD OPERACIONAL

Planes de vuelo realizados de acuerdo al libro X del RACP (Cuando Aplique) Reglas de vuelo: VFR diurno.

Coordinación con ATC par espacios aéreos controlados y operaciones de bajo nivel (Cuando aplique) Evaluación del riesgo antes de cada vuelo.

LIMITACIONES:

Las operaciones son realizadas de acuerdo al Libro X y cualquier otro libro del RACP que aplique. Operaciones fuera de Panamá, requiere la aprobación por la AUTORIDAD AERONAUTICA del país.

EQUIPAMIENTOS:

- En caso de Autorizaciones para fumigación se deben cumplir con los equipos requeridos para esa actividad. De igual forma se deben cumplir los requisitos y permisos fitosanitarios que apliquen.
- En caso de Autorizaciones para Prospección pesquera se deben cumplir con los equipos requeridos para esa actividad.

**Este LOA Autoriza a realizar operaciones específicas. Debe cumplir todas las regulaciones aplicables de operación, aeronavegabilidad, licencias y registros de matrícula.
 ESTE DOCUMENTO DEBE SER LLEVADO A BORDO DURANTE EL VUELO**

NOMBRE Y FIRMA AUTORIZADA	Firma Autorizada
------------------------------	------------------

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Compendio de Formularios	
	Página	1 de 1
	Revisión	07
	Fecha	23/04/2019

COMPENDIO DE FORMULARIOS

Formulario	Rev.	Fecha	Descripción
AAC/DSA/0319	07	23/04/2019	CARTA DE CUMPLIMIENTO
AAC/DSA/0313a	0	28/12/17	REGISTRO DE ENTRENAMIENTO OJT DE PERSONAL DE SEGURIDAD AÉREA DE LA AAC
AAC/DSA/0313b	0	28/12/16	FORMULARIO DE EVALUACIÓN - ENTRENAMIENTO DE PERSONAL DE AAC
AAC/DSA/0330	0	28/12/2017	EVALUACIÓN DE UN ANÁLISIS DE RIESGO
AAC/DOC-TEC/0301	0	27/07/2017	CONTROL DE SALIDAS Y ENTRADA DE MANUALES Y EXPEDIENTES
AAC/DOC-TEC/0302	0	27/07/2017	NOTIFICACIÓN AL ESTADO DE DISEÑO
AAC/DOC-TEC/0303	0	27/07/2017	FORMULARIO GENÉRICO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN
AAC/DSA/301	Original	29/04/2026	SOLICITUD PARA OBTENER UNA CARTA DE AUTORIZACIÓN POR AERONAVE (LOA)
AAC/DSA/302	Original	29/04/2026	CARTA DE AUTORIZACIÓN POR AERONAVE (LOA)

AUTORIDAD AERONÁUTICA CIVIL DIRECCIÓN SEGURIDAD AÉREA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD AÉREA	Anexo 1	
	Página	1 de 1
	Revisión	Original
	Fecha	21/08/2024

ANEXO 1

CALCULO DE PERSONAL

Paso 1: ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES (sólo aerolíneas)

	Actividad del área	Frecuencia anual	Horas promedio por tareas	Horas requeridas
Actividad de Vigilancia Planificada	Realizar verificaciones de competencia [Conduct PC checks]	331	8	2,648
	Inspección de mercancía Peligrosa	30	8	240
	Vigilancia a la Seguridad Operacional (SMS)	60	8	480
	Observaciones de verificaciones de competencia [Observe PC check]	144	8	1,152
	Realizar verificaciones de competencia (IDTA) [Conduct PC checks Delegates]	2,700	8	21,600
	Inspección de plataforma [Ramp inspection]	24	8	192
	Inspección de ruta en cabina de mando (domestico)	2	4	8
	Inspección de ruta en cabina de mando (internacional)	10	8	80
	Inspección de estación (nacional)	4	8	32
	Inspección de estación (internacional)	40	8	320
	Inspección de base principal	12	8	96
	Inspección de experiencia operacional [IOE inspection]	650	14	9,100
	Inspección de deshielo antihielo [Anti-ice inspection]	8	8	64
	Inspección a los manuales y checklists	6	80	480
	Inspección de los registros del operador (pilotos) [Pilot records inspection]	5	8	40
	Inspección de programa de entrenamiento [Training program inspection]	6	8	48
	Inspección de las operaciones desde el ATC [ATC operations inspection]	5	8	40
	Inspección de control operacional [Operational control inspection]	5	8	40
	Actividades de vigilancia solicitada [On demand surveillance activities]	100	8	800
Horas requeridas para vigilancia planificada				37,460
Número de inspectores requeridos				24.0
Actividad de Vigilancia No Planificada	Auditoría regulatoria de operaciones de aviones comerciales [Regulatory Audit of Commercial Aeroplane Operations]	3	40	120
	Inspección de facilidad de servicio de escala (ala fija) [Station Facility (fixed wing) Inspection]	5	24	120
	Inspección de cabina de mando en nuevas rutas (ala fija) [Cockpit Enroute (fixed wing)]	5	24	120
	Inspección de rampa no planificada (incluye vigilancia intensificada) [Unplanned Ramp Inspection (includes heightened surveillance)]	1	24	24
	Horas requeridas para vigilancia no planificada			
Número de inspectores requeridos				0.2
Actividad de renovación	Evaluaciones de simuladores domésticos [Simulator Evaluation (Domestic)]	11	8	28
	Evaluaciones de simuladores extranjeros [Simulator Evaluation (Foreign)]	20	24	480
	Certificaciones de pilotos [Pilot Certification]	0	0.25	0
	Horas requeridas para renovación			
Número de inspectores requeridos				0.3
Actividades de certificación	Programación de re-certificación de AOC [AOC Re-Certification Scheduled]	2	20	40
	Aprobación específica de mercancía peligrosa	2	30	60
	Certificación de AOC [AOC Certification]	2	1,920	3,840
	Exámenes oral y práctico a pilotos [Pilot Oral and Practical Exams]	3,180	2	6,360
	Exámen de vuelo para licencia inicial [Flight Tests for Initial License]	1,044	4	4,176
	Verificaciones en ruta [Route Checks]	25	16	400
	Evaluación de simuladores domésticos inicial [Simulator Evaluation Initial (Domestic)]	1	8	8
	Evaluación de simuladores extranjeros inicial [Simulator Evaluation Initial (foreign)]	4	24	96
	Aprobación del RNP AR APCH [RNP AR APCH]	1	80	80
	Aprobación del APV/Baro-VNAV [APV/Baro-VNAV]	1	80	80
	Aprobación del RNAV 1/2 [RNAV 1/2]	1	80	80
	Aprobación del RNAV 5 [RNAV 5]	1	80	80
	Aprobación RNP 10 [RNP 10]	1	80	80
	Aprobación del Electronic Flight Bag [Electronic Flight Bag]	1	100	100
	Aprobación operacional RVSM [RVSM Operational Approval]	3	40	120
Aprobación CAT III [CAT III]	1	480	480	
Aprobación LVTO [LVTO Approval]	1	240	240	
Horas requeridas para certificación				16,320
Número de inspectores requeridos				10.5
Miscelaneos	Tareas de gestión [Management Tasks]	700	1	700
	Resolución de problemas de seguridad operacional [Resolution of Safety Concerns]	100	8	800
	Inspectores adicionales requeridos para cubrir "type rating" planificados y no planificados [Additional Inspectors Require for Scheduled/Non-Scheduled Type Rating Coverage]	0	8	0
	Investigación de accidentes e incidentes [Accident/Incident Investigation]	6	40	240
	Tiempo de traslado para evaluaciones	0	24	0
	Vigilancias de examinadores designados [Designated Examiner Oversight]	3	8	24
	Instrucción del personal Técnico	42	80	3,360
	Acciones de cumplimiento [Enforcement Action]	6	40	240
Horas requeridas para miscelaneos				5,364
Número de inspectores requeridos				3.44
Total	Total de inspectores requeridos en horas			60,036
	Número de inspectores a tiempo completo implicados			38.5