

COD

4101



**PROCEDIMIENTO
PARA CONTROLAR LA
AERONAVEGABILIDAD
CONTINUADA**

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR LA AERONAVEGABILIDAD CONTINUADA DEL CLUB AÉREO DEL PERSONAL DE BANCOESTADO

Conforme a lo indicado por la DGAC, se dispone la redacción del siguiente procedimiento.



Director de
Mantenimiento



Presidente

JUNIO DE 2010

GENERALIDADES

Todos los directores, instructores, socios pilotos, alumnos pilotos, pilotos en tránsito, socios cooperadores y funcionarios del Club tienen la obligación de conocer e informarse completa e íntegramente de su contenido porque determina los aspectos relacionados con la Responsabilidad sobre el material de Vuelo.

Constituye una obligación de cada integrante del Club Aéreo del Personal de BancoEstado actualizarse en las modificaciones que se hagan al presente Documento, las cuales al ser publicadas se presumen por todos conocidas y ningún socio activo del Club que haga uso del material de vuelo, podrá excusarse ni alegar, como casual eximente de responsabilidad, la ignorancia de las disposiciones del presente.

Las disposiciones que contiene este procedimiento se basan en la reglamentación establecida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (D.G.A.C.) y son complementarias a lo que indican los Estatutos del Club Aéreo del Personal de BancoEstado.

I. ANTECEDENTES

El Manual de Normas de Mantenimiento de Clubes Aéreos, establece las Atribuciones y Responsabilidades tanto del Presidente del Club Aéreo como del Director encargado del Material de Vuelo, a las que debe dar cumplimiento.

II. DESARROLLO

Como complemento a dichas disposiciones, deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Verificar que exista y se complete una bitácora por cada aeronave, motor y hélice, manteniéndose al día.
2. Mantener una carpeta técnica con los registros de mantenimiento llevados por el CMA que ejecuta el mantenimiento, por cada aeronave, considerando la aeronave como tal, motor, hélice, componentes y sistemas, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a. Copia del Certificado de Matrícula.
 - b. Copia del Certificado de Aeronavegabilidad.
 - c. Programa general y registro de cumplimiento de Revisiones Periódicas.
 - d. Original o copia de las cartillas aplicadas en los últimos 24 meses.
 - e. Registro de Cumplimiento de todas las Modificaciones e Inspecciones Mandatarias (MIM's).
 - f. Hoja control del Plan de Reemplazo de componentes
 - g. Bitácoras de la aeronave, motor y hélice.
 - h. Cartilla actualizada de Peso y balance con listado de equipos.
 - i. Copia de los formularios de renovación del Certificado de Aeronavegabilidad.
3. Controlar que se registren en bitácora, los vuelos y discrepancias si existen. Emitir un resumen de horas voladas al CMA, para la actualización del control de los registros de mantenimiento, tales como las inspecciones correspondientes al programa de mantenimiento, las discrepancias, la aplicación de MIM's, cumplimiento del plan de reemplazos de componentes, registro de alteraciones y modificaciones ejecutadas.
4. Al tener menos del 10% de horas remanente para la próxima inspección, coordinar con el CMA contratado para que efectúe el mantenimiento que corresponda.
5. Mantener una copia del Convenio de Mantenimiento actualizado, el cual debe indicar si el CMA proporcionará tanto la literatura técnica, como la reglamentaria y su sistema de actualización.
6. Verificar permanentemente que estén registradas las firmas de los involucrados en cada una de las actividades de mantenimiento.
7. Evaluar permanentemente la aplicación de MIM's y coordinar con el CMA contratado, su implementación.
8. Los Registros de Mantenimiento se almacenarán en el archivo del Club.
9. Periódicamente se visitará el CMA contratado con el fin de interiorizarse de la forma de trabajar, especialmente cuando esté realizando una inspección a una aeronave del Club. Dejando constancia de dicha actividad, en un registro, con las observaciones encontradas de existir.
10. Verificar que las cartillas de inspección estén de acuerdo con la última revisión de los Manuales de Mantenimiento.