



Taller Regional sobre la Problemática en la Certificación de Aeródromos

El Sistema de Seguridad Operacional y el Proceso Genérico de Certificación

Objetivo

- Informar sobre los lineamientos básicos de un proceso de certificación de una organización y consideraciones necesarias del SSP frente a la implementación de los sistemas de gestión en organizaciones.

Agenda

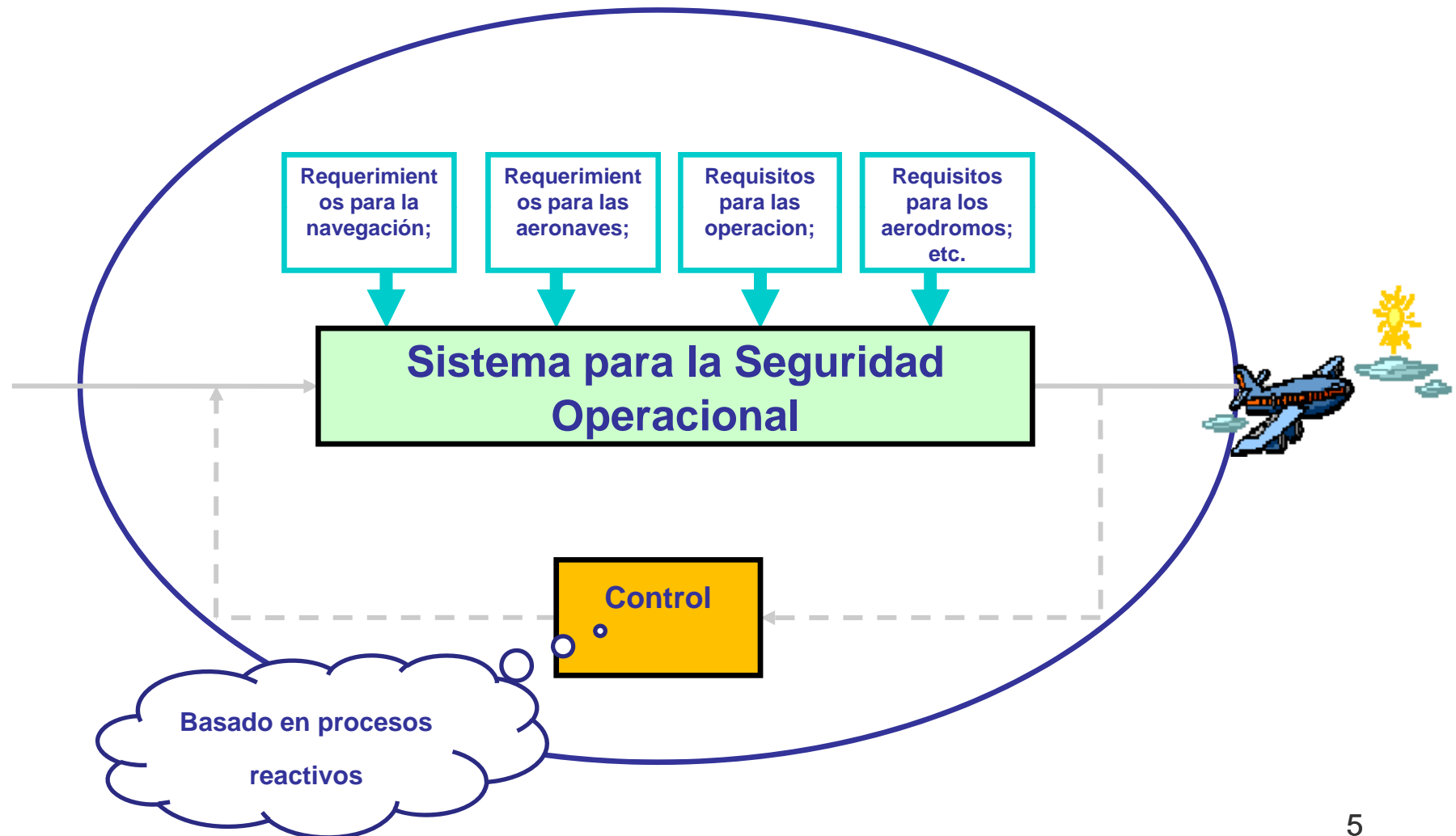
El contenido de esta presentación es:

- Introducción
- Certificación
- Fases de certificación
- Evaluación de la implementación del SMS.

Introducción

- El Estado para garantizar que su Sistema es apropiado respecto del nivel y alcance de su actividad aeronáutica.
 - Implementará 8 elementos críticos de un sistema de vigilancia de la seguridad operacional:
 - Legislación.
 - Reglamentos.
 - Organización.
 - Calificación e instrucción de personal técnico.
 - Orientaciones técnicas y medios.
 - Licencias, certificación y aprobación.
 - Vigilancia.
 - Resolución de cuestiones de seguridad.

Sistema de Seguridad operacional Actual



Sistema de Gestión para la Seguridad Operacional



Sistema de Gestión de Seguridad Operacional

- Cada integrante del Sistema para las operaciones aéreas debe implementar un sistema de gestión de la seguridad para MEJORAR EL NIVEL DE SEGURIDAD, según como este participe en esta actividad:
 - Para el Estado es el SSP
 - Para los explotadores aéreos, de aeródromo y servicios SMS.

**Mejorar el nivel
de seguridad
operacional**



**Reducir el N°
de accidentes
aéreos.**

Sistema de Gestión de Seguridad Operacional

- SSP vs. SMS:
- No es necesario tener completamente implementado el SSP para que una organización implemente su SMS.
- Inicialmente ambos se concentran en mejorar el nivel de seguridad operacional de acuerdo a los objetivos e índices que cada uno ha definido en relación a su actividad y como esta afecta a la seguridad operacional.

Certificación

- El proceso de certificación es un **método ordenado** de evaluación utilizado para garantizar el cumplimiento de una norma específica y asegurar la seguridad operacional.
- Se emite un certificado sólo cuando tiene seguridad que el aspirante es capaz de cumplir con las responsabilidades y reglamentación de manera adecuada y **continua**, conduciendo sus operaciones de manera segura.

Proceso de Certificación



FASE 1 – Pre-solicitud

Fase 1 Contacto inicial
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Análisis de Documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- Orienta al aspirante sobre las regulaciones y documentos a revisar antes de llenar el formato de solicitud
- En base a lo indicado se asigna un grupo de auditoria y nombra al Líder del grupo – Auditor Líder.
- Se organiza una reunión de Pre-Solicitud donde se:
 - Revisa el Formato de solicitud y documentación técnica adjunta.
 - Revisa los reglamentos e información complementaria.
 - Revisa el proceso de certificación para asegurar conocimiento aspirante.
 - Revisa la solicitud y del paquete de datos
- Concluye la fase cuando el grupo de certificación está convencido que el aspirante está preparado para proceder a la siguiente fase
- Si el aspirante no esta listo, se le debe comunicar los problemas y trabajar con éste a fin de llegar a soluciones.

Fase 2 – Solicitud Formal

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Recepción Paquete
Fase 3 Análisis de Documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- Recepción del paquete de certificación.
- El aspirante debe saber que se llevará a cabo una revisión inicial de los documentos presentados.
- El paquete generalmente contiene:
 - Formato solicitud dependiendo de que se certifica
 - Documentación requerida de acuerdo a la regulación
 - Lista o carta de cumplimiento, manuales, programas, lista de funciones, según la situación.
 - Cronograma actividades
- Se requiere un tiempo corto para revisión inicial (5 días)

Fase 2 – Solicitud Formal

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Reunión de solicitud formal
Fase 3 Análisis de Documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- Se coordinará una reunión sobre asuntos de solicitud formal (si es necesario)
- Durante la reunión se revisa el paquete y resuelve cualquier discrepancia:
 - Si no se llega a un acuerdo, se termina la reunión y se devuelve el paquete con carta explicando razones de rechazo.
 - Si se llega a un acuerdo sobre acciones correctivas, se procede sobre la siguiente fase
- Responder de forma clara, completa y sincera, si es necesario, mediante nota
- La aceptación inicial no es una aceptación o aprobación de los documentos adjuntos. El análisis corresponde a la Fase 3

Fase 3 - Documentación

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Análisis Documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- El Auditor Líder organiza el equipo para una revisión eficiente, amplia, y detallada de manuales y documentos presentados
- Elementos claves:
 - Cronograma actividades
 - Carta cumplimiento
- Se analiza la documentación para su consiguiente aprobación/aceptación o rechazo:
 - Si es inaceptable, se devuelve con carta incluyendo razones
 - Si es aceptable, se procede a la siguiente fase
- El Auditor Líder mediante nota acepta los documentos pertinentes de forma provisional para que se lleve a cabo la fase 4
- Una vez aprobados/aceptados los documentos, la fase concluye.

Fase 3 - Documentación

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Planificación de la siguiente fase
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- En esta fase se planifica el desarrollo de la siguiente fase
- El auditor Líder formula los planes para observar y evaluar habilidad del aspirante para desempeñar funciones y responsabilidades

Proceso de certificación	Fases de la auditoría
Fase 1 – Presolicitud	
Fase 2 – Solicitud formal	
Fase 3 – Análisis de la documentación	Fase 1 – Preparación
Fase 4 – Demostración e inspección	Fase 2 – Ejecución
	Fase 3 – Informe
	Fase 4 – Cierre
Fase 5 – Certificación.	

Fase 4 - Demostración

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Análisis documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- A través de una auditoria se verifica que el sistema implementado por la organización garantice el cumplimiento de todos los requerimientos, procedimientos, programas, y administración estén conforme a manuales y requerimientos regulatorios:

- Documentado: publicado y presentado de forma precisa en un manual, o cualquier otro documento oficial de la Organización
- Implementado: activado, integrado, incorporado, utilizado, instalado o puesto disponible como parte del sistema, monitoreado y evaluado por efectividad continua

Requisito LAR	Tema	Evaluación	Resultado Final
145.225 (g)	La OMA LAR 145, debe asegurar que todos los datos de mantenimiento controlados por la organización son mantenidos debidamente actualizados:	¿Está documentado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/> No aplicable
		¿Está implementado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Fase 4 - Demostración

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Análisis documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- Si una demostración es insatisfactoria:
 - Se analiza con el aspirante su corrección
 - Si es necesario, se planifica otra inspección
 - Se puede dar seguimiento a través del informe de auditoría
 - Se deben corregir las deficiencias antes que el proceso continúe
- Si la demostración es exitosa, se comunica por escrito al aspirante
- Cuando toda la demostración culmina de forma satisfactoria, y se han dado soluciones a las no conformidades encontradas de forma aceptable, el aspirante está listo para recibir el certificado

FASE 5 - Certificación

Fase 1 Pre-solicitud
Fase 2 Solicitud Formal
Fase 3 Análisis documentación
Fase 4 Demostración e inspección
Fase 5 Certificación

- Se emite el Certificado, en él o en documentos adjuntos se especifica:
 - el detalle de los alcances o habilitaciones otorgados, si aplica,
 - Si hay limitaciones, etc.
- En el informe debe quedar claro el sumario de dificultades experimentadas, o recomendaciones para vigilancia futura

Programa de Vigilancia

- La AAC incluye dentro de su Plan de Vigilancia a la organización certificada
- El informe final es vital para la preparación de los planes de vigilancia, remarcando áreas críticas



Evaluación de la Implementación del SMS

- Es altamente recomendable que la implementación del SMS en una organización se realice en varias fases, para que la misma sea adecuada.
- Para los requerimientos LAR el SMS puede, si es aceptado por la DGAC, implementarse en cuatro fases las cuales deben ser completadas en un plazo máximo de un año cada una.

Evaluación de la Implementación del SMS

■ Fase 1:

- planificación de cómo los requisitos del SMS deberán ser alcanzados e integrados a las actividades diarias de la organización y el marco de responsabilidad del sistema.

■ Fase 2:

- Puesta en práctica de los procesos reactivos de la gestión del riesgo.

■ Fase 3:

- Puesta en práctica de los procesos proactivos y predictivos de la gestión del riesgo.

■ Fase 4:

- Puesta en práctica de la garantía de seguridad operacional.

Evaluación de la Implementación del SMS

- Inicialmente durante la implementación de las Fases 1 a 3, se verificará la implementación de los requisitos a través de las auditorías de vigilancia que realiza la autoridad donde se verifica la implementación sistemática de los requisitos de la norma.
 - *Auditoria.- es la evaluación y verificación sistemática, documentada, periódica y objetiva de una organización, programa, etc.; para determinar el cumplimiento con los requisitos establecidos.*
- En la Fase 4 la Autoridad iniciará la “Valoración del SMS”:
 - *Valoración del SMS: es el proceso que consiste en la revisión y evaluación de la documentación e implementación in situ de toda la organización para determinar si el SMS está documentado, implementado y es eficaz. Este proceso asignará un valor o puntuación sobre la eficacia de la implementación del SMS.*



¿Consultas?