**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE XXXXX**

**RUNWAY SAFETY TEAM**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Parte I - Disposiciones Preliminares**

Capítulo 1 - Objetivos

La función principal de un equipo de seguridad en la pista (en adelante RST) es la mejora continua de la seguridad operacional en la pista(s), y áreas de movimiento de aeronaves, vehículos y personas del ***Aeropuerto Internacional de XXXXXXXX.***

Capítulo 2 - Alcance de la supervisión

RESERVADO

Capítulo 3 - Atribuciones del RST

El RST es un foro consultivo el cual definirá políticas y recomendaciones que serán comunicadas a los Ejecutivos Responsables de cada SMS para su aplicación.

Son atribuciones del RST:

1. Servir de foro y punto focal de los SMS de sus miembros, en relación a situaciones de seguridad operacional en la pista;
2. Designar comisión de expertos para elaborar Plan de Acción para mejorar la seguridad operacional de las pistas de aterrizaje y despegue;
3. Elaborar, periódicamente, informes de todas las actividades realizadas para aumentar la seguridad de pista;
4. Verificar que las publicaciones aeronáuticas referentes al aeropuerto estén actualizadas;
5. Promover que la definición de incursión en pista esté clara y de conocimiento de todo el personal operativo involucrado con actividades en el área de maniobras;
6. Promover la mejora de la recolección, análisis y diseminación de datos de seguridad operacional de las pistas de aterrizaje y despegue, garantizando las informaciones necesarias para la clasificación de la severidad de la incursión en pista cuando éstas ocurran;
7. Verificar que el área protegida de la pista de aterrizaje y despegue sea conocida por el personal que accede al área de maniobras y tenga sus límites debidamente identificados;
8. Monitorear el número, tipo y la severidad de las incursiones en pista en el aeropuerto;
9. Identificar los factores contribuyentes y proponer medidas mitigadoras para prevenir las ocurrencias de incursión en pista y excursión de pista en el aeropuerto;
10. Auxiliar al operador del aeródromo en la identificación de fallas en las ayudas visuales, los pavimentos o en el diseño del aeropuerto con foco en la identificación de los peligros existentes, en especial de aquellos que pueden provocar incursión en pista;
11. Analizar datos estadísticos de incidentes, reportes y de incursiones en pista ocurridas en el aeropuerto, a fin de identificar los ***Hot Spots*** del aeropuerto;
12. Verificar que los ***Hot Spots*** del aeropuerto se identifiquen y publiquen en el AIP;
13. Realizar visitas periódicas al área de maniobras para evaluar la situación de las ayudas visuales y de los pavimentos;
14. Acompañar la implementación del programa de entrenamiento en prevención de incursión en pista para los conductores;
15. Opinar y brindar recomendaciones sobre proyectos de nueva infraestructura o mantenimiento de las existentes, tales como calles de rodaje, instalación de letreros, pinturas en pavimento, vías de servicio, corte de pasto, entre otras, bajo la óptica de prevención de incursión o impacto en la seguridad de la pista;
16. Establecer enlaces con otros comités que interactúan o impactan la seguridad operacional en la pista (comité de Fauna, comité de seguridad aeroportuaria, etc.)
17. Fomentar la cultura de seguridad operacional en el aeropuerto, promoviendo acciones que fortalezcan la cultura de reporte y la cultura justa en el tratamiento de las cuestiones de *runway safety, en especial, la incorporación de procesos de Gestión del Cambio en todas las actividades realizadas por algunas de las partes interesadas o terceros (contratistas) que puedan impactar la seguridad operacional en la pista*.

Capítulo 4 – Actividades Específicas del RST

El RST, a diferencia de otras iniciativas de seguridad operacional, cubre una amplia variedad de situaciones relacionadas a la seguridad operacional en las pistas, que incluyen pero no se limitan a:

1. Incursión en pista;
2. Excursión en pista;
3. Contacto anormal en pista;
4. Pérdida de Control en tierra;
5. Colisión con obstáculos;
6. Colisión en tierra;
7. Impacto con aves;
8. Eventos FOD;
9. Confusión de pista o calle de rodaje;
10. Eventos que afecten la Seguridad operacional durante las maniobras en pista y calles de rodaje.

Capítulo 5 - Miembros del RST

Los miembros del RST con derecho a voto serán:

1. Representante del Operador del Aeropuerto;
2. Representante de la Torre de control del aeródromo – TWR
3. Representante de Operador de aeronaves
4. Representante de pilotos que operan en el aeródromo
5. Representante de los Ground Handlers

Participaran activamente en las reuniones, pero a manera de asesor los siguientes representantes:

1. Representante de la AAC / Oficina vigilancia AGA
2. Representante de la AAC / Oficina vigilancia ANS
3. Otros representantes invitados por las organizaciones arriba representadas

Capítulo 6 – Intercambio y protección de información dentro del RST

Todo participante del RST acordarán de manera formal que toda información de seguridad operacional (reportes, data y otro tipo de información) se utilizarán exclusivamente para la identificación de peligros, gestión de los riesgos y propuestas de medidas de mitigación por parte del RST y la misma se protegerá de uso o distribución inapropiada mediante la firma de un documento, cuyo modelo se presenta en el adjunto “A” a estos Términos de Referencia.

**Parte II - Estructura Organizacional del RST**

El RST requiere la designación de liderazgo y administración para llevar a cabo sus funciones. Estas tareas pueden ser llevadas a cabo por uno o más miembros del RST; en la figura de un Presidente y un Secretario. Los miembros del RST determinarán si las funciones de Presidente y Secretario pueden ser acumuladas en una misma persona.

Capítulo 1 - Presidente del RST

**Selección del Presidente del RST**

El Presidente del RST será elegido en la primera sesión del RST y su designación será por un periodo de 1 año.

La Presidencia del RST será de carácter rotativo entre los miembros votantes del RST, salvo que el RST en pleno decida extender por unanimidad el periodo del Presidente en turno.

**Atribuciones del Presidente del RST**

Son atribuciones del Presidente:

1. Representar y servir como punto del contacto del RST en actividades externas;
2. Garantizar que las reuniones del RST ocurran en un ambiente colaborativo y de acuerdo con los términos de referencia;
3. Programar el calendario de reuniones ordinarias;
4. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
5. Darle seguimiento a las tareas y acciones del Plan de Acción;
6. Garantizar que las deliberaciones del RST sean divulgadas a las partes interesadas;
7. Garantizar que las deliberaciones del RST sean debidamente documentadas y archivadas en la librería del RST.

Capítulo 2 - Secretario del RST

**Selección del Secretario del RST**

El Secretario del RST será designada en la figura del encargado del SMS del aeródromo

**Atribuciones del Secretario del RST**

Son atribuciones del Secretario:

1. Preparar el orden del día y agendas de las reuniones del RST;
2. Realizar en nombre del Presidente la convocatoria de las reuniones;
3. Enviar las invitaciones a especialistas, indicados por los miembros del RST, para presentaciones en las reuniones ordinarias;
4. Proveer y preparar el local para las reuniones;
5. Preparar, distribuir y llevar un archivo de las actas y/o informes de las reuniones;
6. Llevar control y seguimiento de la membresía del RST, incluyendo la incorporación de nuevos miembros;
7. Gestionar la documentación en general del RST.

Capítulo 3 - Miembros del RST

**Selección de los Miembros del RST**

Cada área componente del RST debe indicar nombres del miembro titular y de su suplente. El suplente sustituirá al titular y contará con todos los derechos de participación y decisiones en el comité.

**Atribuciones de los Miembros del RST**

Son atribuciones de los miembros:

1. Tomar conocimiento de las reuniones y revisar con anticipación el material recibido, para apoyar los análisis y toma de decisiones en el RST;
2. Familiarizarse con el aeródromo para facilitar las discusiones (coordinar tour al área de movimiento de ser necesario);
3. Participar en todas las reuniones a las que sea convocado;
4. Proporcionar asuntos/temas a ser tratados en las reuniones del RST;
5. Monitorear el cumplimiento de los términos de referencia del RST;
6. Invitar especialistas a realizar presentaciones para auxiliar las discusiones técnicas del grupo;
7. Compartir información, análisis, estudios o informaciones de sus SMS u otras fuentes de seguridad operacional, de eventos o situaciones necesarias para identificar los factores contribuyentes y causas de un evento de seguridad en pista;
8. Compartir en el análisis de peligros, gestión de riesgos y medidas de mitigación dentro del RST y divulgar en sus respectivas organizaciones las decisiones y recomendaciones del RST.

**Parte III – Proceso Técnico del RST**

Capítulo 1 - Reuniones

Las reuniones del RST son el componente más importante del programa, al ser un foro en el cual los peligros identificados son discutidos, sus consecuencias determinadas, sus riesgos evaluados, las prioridades determinadas, y las recomendaciones desarrolladas.

**Frecuencia**

Existen dos tipos de reuniones del RST, las ordinarias y las extraordinarias.

**Reuniones Ordinarias**

Las reuniones del RST se llevarán a cabo de manera mensual hasta que los miembros del RST decidan un cambio en la frecuencia, con el objetivo de mantener la sostenibilidad de la misma.

**Reuniones Extraordinarias**

Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas para supervisar la implementación del Plan de Acción que no pueda esperar una reunión ordinaria, o para analizar la ocurrencia de un incidente considerado grave por el RST.

1. Una reunión extraordinaria debe ser convocada siempre que ocurra una incursión en pista de severidad A o B, para investigar las causas y los factores contribuyentes del incidente.
2. Una incursión en pista de severidad C o D o la ocurrencia de excursión de pista o confusión de pista, que se considere grave, puede ser evaluada en reunión extraordinaria, si el Presidente o al menos dos miembros del RST juzgan que sea ​​necesario. En este caso, los miembros comunican al Presidente la necesidad de la convocatoria extraordinaria y éste emite la convocatoria.
3. Si no se dispone de elementos suficientes para identificar las causas y factores contribuyentes del incidente investigado, podrá convocarse otra reunión extraordinaria en un plazo considerado suficiente para levantar los datos faltantes.
4. Cada vez que tres de sus miembros acuerden revisar algún tema que ponga en peligro la seguridad operacional en la pista.

Capítulo 2 – Procedimientos del RST

El proceso técnico del RST deberá ser documentado en un procedimiento del RST, el cual incluirá detalles de los procesos relacionados a:

1. Identificación de peligros;
2. Gestión de Riesgos;
3. Comunicaciones; y
4. Mejora continua.

Capítulo 3 – Votaciones

**Decisiones del RST**

En caso de requerir la toma de decisiones en el RST, el quórum mínimo para deliberación es de mitad más uno de la cantidad de los miembros.

Cada miembro titular del RST tendrá derecho a un voto. En caso de que el suplente esté presente en la reunión, en sustitución del titular, tendrá derecho a voto.

Las decisiones del RST se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes en la reunión.

Cualquier miembro tendrá derecho a exigir que una determinada materia sea sometida a votación por el RST.

**Modificaciones a los Términos de Referencia**

Estos Términos de Referencia sólo podrán ser aprobado o modificado por el voto favorable de la mitad más uno de la cantidad de miembros del RST.

**Registro de votaciones**

Al término del escrutado de los votos, el Presidente proclamará el resultado de la votación, especificando los votos a favor y en contra.

El Secretario registrará en Acta los votos de los miembros.

**Parte IV – Documentación del RST**

Capítulo 1 - De las Agendas de Reunión

Los temas de agenda para cada Reunión del RST, deberán ser compartidas con los participantes por lo menos 10 días hábiles antes de la Reunión. Los miembros tendrán hasta 5 días hábiles para presentar modificaciones o nuevos temas en la agenda.

En cada Reunión se tratarán como mínimo los siguientes temas recurrentes:

1. Bienvenida
2. Visita de campo (cuando aplique)
3. Minutas de reuniones previas
4. Revisión de Data y reportes de seguridad operacional
5. Plan de Acción y actualizaciones
6. Otros temas
7. Fecha y lugar para próxima Reunión

Capítulo 2 - De las Actas de Reunión

Debe ser elaborada un acta con resumen de los trabajos y la descripción de las decisiones tomadas para toda reunión del RST.

1. Las actas tendrán numeración secuencial, una para las ordinarias y otra para las extraordinarias.
2. Del acta constará la lista de los participantes a la reunión.
3. El acta será redactada al final de la reunión y deberá ser leída y sometida a la aprobación de los miembros presentes.
4. El acta completa, incluyendo los adjuntos, serán remitidos en un plazo no mayor a 10 días a los miembros del RST.

Capítulo 3 - De los Informes

RESERVADO

Capítulo 3 - De la Biblioteca

El RST debe mantener una biblioteca con material (libros, documentos, folletos, etc.) para consultar a los miembros sobre seguridad operacional, en particular en lo que se refiere a la seguridad en el área de movimiento.

La documentación relativa a los peligros identificados en el ámbito de las actividades del RST debe ser archivada en la Biblioteca del RST.

La biblioteca del RST será mantenida por el Secretario del RST y será parte de la biblioteca del SMS del Aeropuerto.

**Parte V - Disposiciones finales**

Capítulo I - De los costos financieros del RST

Los participantes del RST lo harán de manera voluntaria como parte de las actividades de sus SMS, sin representar costos al RST.

Todos los costos razonables derivados de las actividades del RST serán por cuenta del operador de aeródromo. De requerir actividades que incurran costos mayores, la financiación de estas actividades serán discutidas en el seno del RST.

1. El presidente del RST controlará todo el gasto asociado al RST.
2. Los costos de que trata este capítulo no incluyen los gastos de desplazamiento, dietas y alimentación de los miembros y de los invitados para la participación de las reuniones del RST.

Capítulo II - De las omisiones a estos Términos de Referencia

Las situaciones no establecidas en este Reglamento Interno serán resueltas mediante votación de los miembros, obedeciendo las normas aplicables.

Estos términos de referencia fueron revisados y aceptados por el comité de Seguridad Operacional en Pista (RST) el día XX de yyyy de zzzz, en el Aeropuerto Internacional de zzzzzz.