



CURSO DE INSPECTOR GUBERNAMENTAL PEL

MÓDULO 15

Manual de Certificación (MCIE)

Proceso de Certificación

Lima, Perú – 26 al 30 Setiembre 2011

Objetivo



Al término del módulo, los participantes estarán familiarizados con:

El proceso de certificación de un centro de instrucción y entrenamiento.

Proceso de certificación



Método ordenado de evaluación, que es necesario que el inspector de la AAC conozca y utilice, para:

Asegurar el cumplimiento reglamentario; y

Garantizar los aspectos de seguridad operacional relacionados a la instrucción del personal aeronáutico

Generalidades



Durante el proceso de inspección, ningún inspector puede realizar actividades que correspondan a la siguiente fase de certificación, a menos que el inspector líder haya dado por concluído, en forma escrita, el término de la fase de certificación que se encuentra en proceso.

Base de cumplimiento y ayudas proceso



BASE DE CUMPLIMIENTO

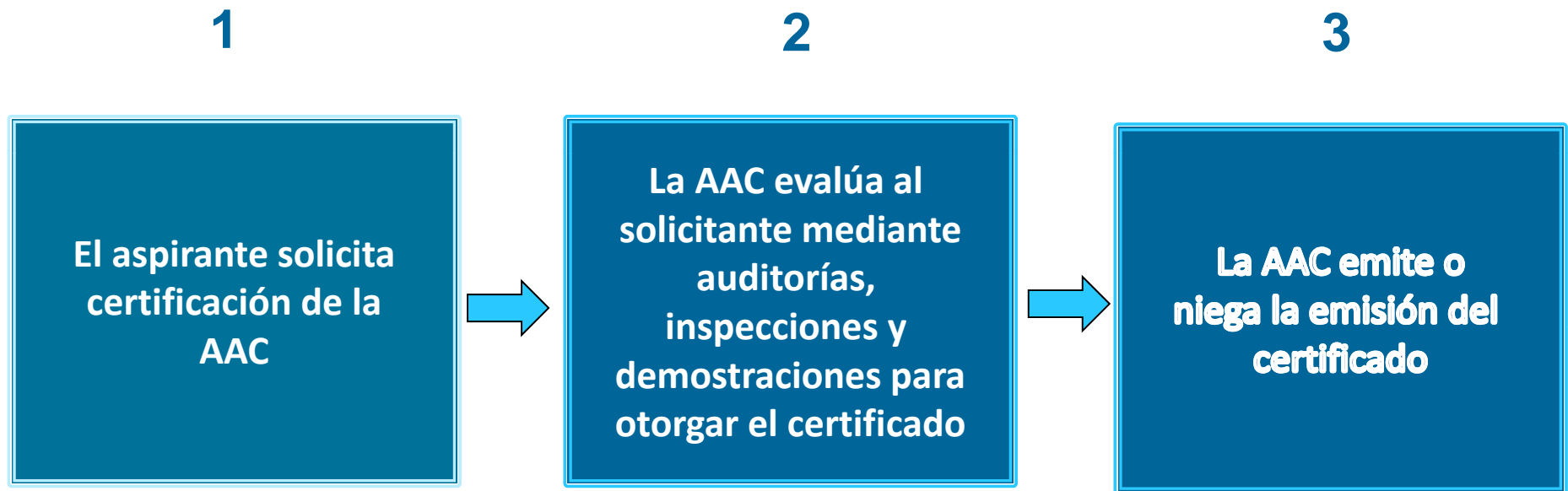
- LAR 141
- LAR 142
- LAR 147



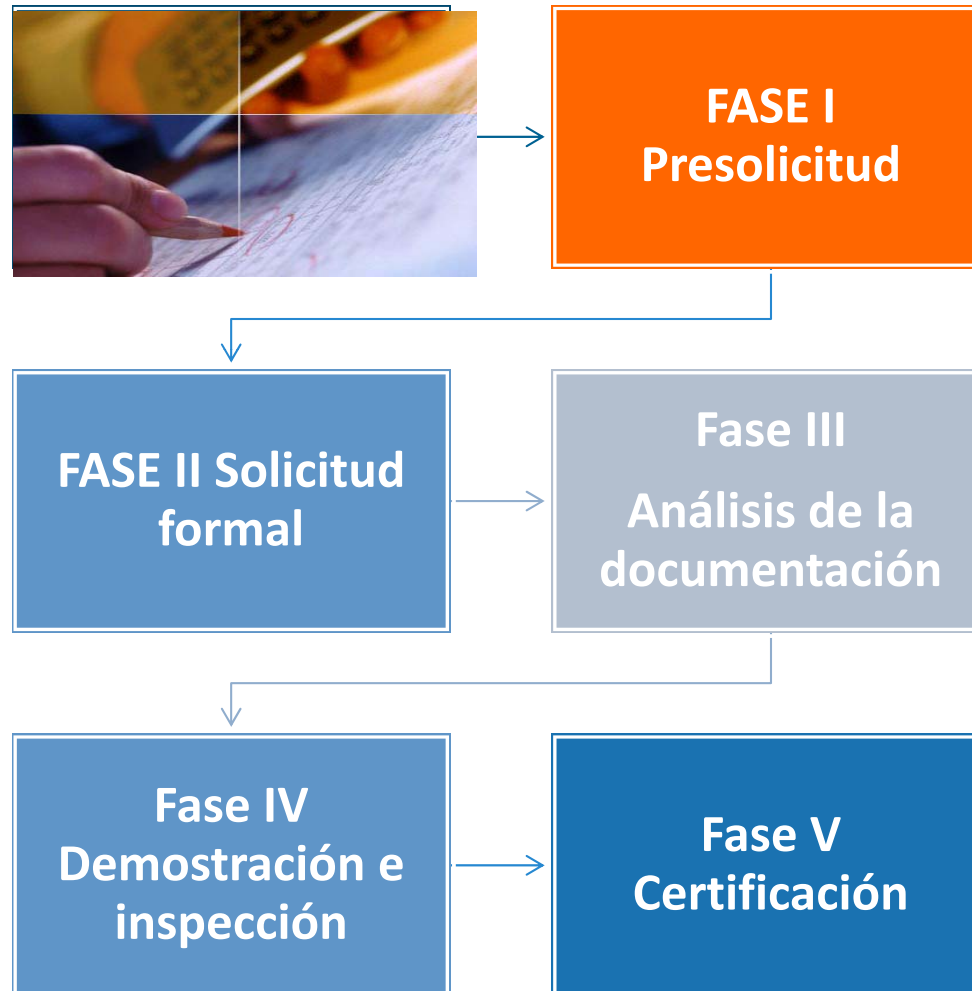
AYUDAS AL PROCESO

- Manual de Certificación
- Formularios
- Documentos modelo
- Listas de verificación

Etapas de un proceso genérico



Fases de un proceso de certificación



Fase I - Presolicitud

1

- Se inicia cuando el solicitante informa su interés a la AAC, para obtener la certificación.

2

- El tiempo suficiente que se dedique, permitirá mejor manejo de la Fase II.

3

- Se proporcionará al solicitante toda la información y asesoría, así como la forma para obtenerla.

Fase I - Presolicitud

Información inicial

- Por escrito o reunión informal.
- Explicar necesidad de estudiar reglamentos.
- Medición de experiencia y conocimientos del solicitante.
- Podría ser necesario más de una reunión en esta etapa.

Equipo de Certificación

- Una vez presentada la pre-solicitud, la AAC designará al equipo auditor, uno de los cuales será el Auditor Líder.
- En todo momento deberán los auditores mantener un vínculo profesional y responsable con el solicitante.

Fase I - Presolicitud



Dependiendo de la complejidad del proceso, la AAC asignará un equipo de certificación, con un número apropiado de miembros. Uno de cuales asumirá la responsabilidad de auditor líder.



Antes de iniciar la reunión inicial, deberá reunirse para definir la forma y aspectos a tratar con el solicitante.

Equipo Auditor

Fase I - Presolicitud

Reunión Inicial

- La convoca el Auditor Líder.
- Revisión del formulario de presolicitud y de la documentación a adjuntar.
- Revisión en detalle de los reglamentos e información complementaria.
- Revisión del proceso de certificación.

Fase I - Presolicitud



Reunión Inicial

Que asista el personal directivo de la organización.



Que el solicitante esté preparado para discutir en términos generales, los alcances de la certificación solicitada.

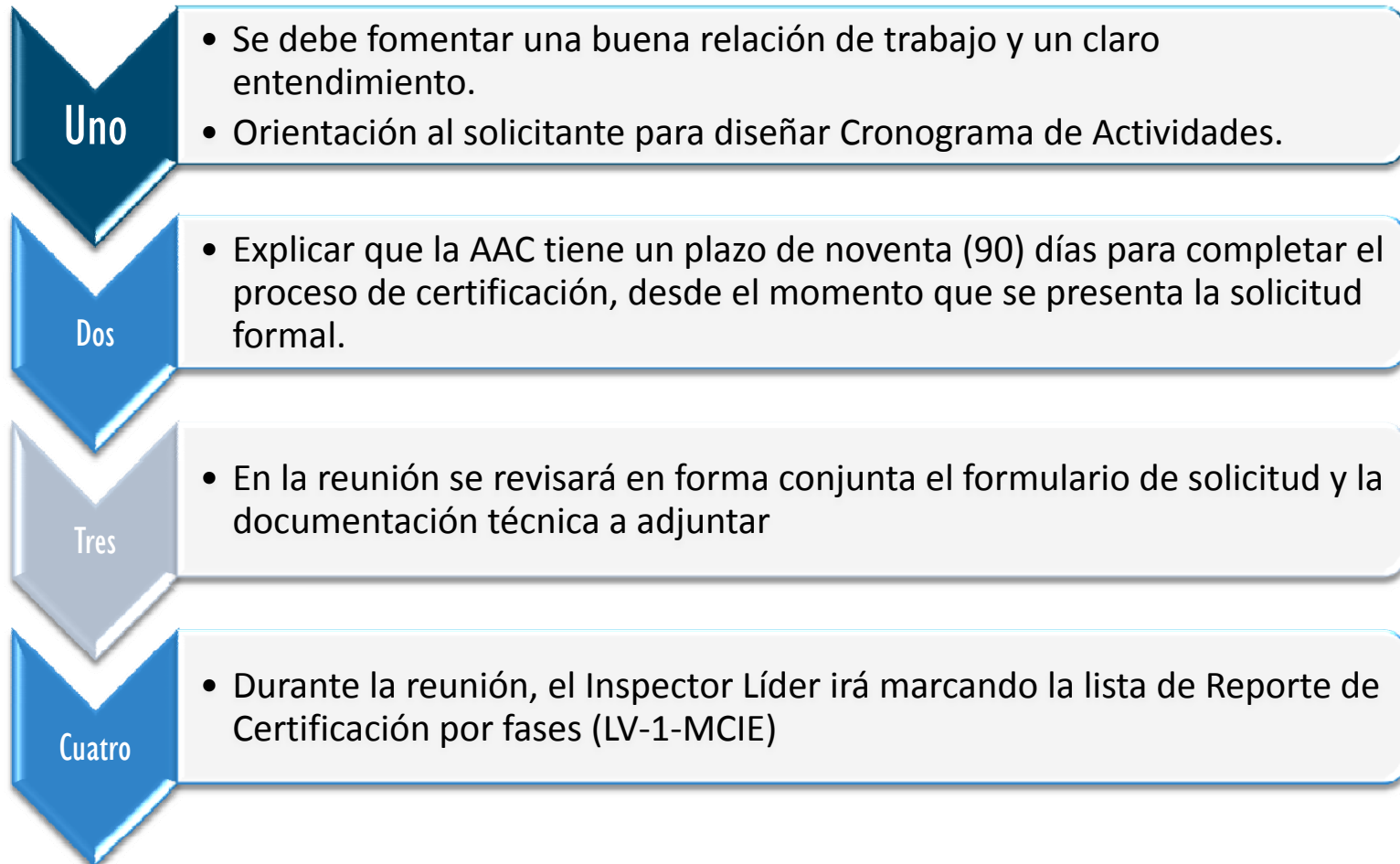


Debe existir claridad de lo que espera el solicitante de la AAC (viceversa).



No constituye el inicio del proceso, tiene como finalidad presentar a ambos equipos.

Fase I - Presolicitud



Fase I - Presolicitud

ENFATIZAR

- Idoneidad técnica.
- Lista de cumplimiento
- Política de calidad
- Información técnica disponible.
- Sistema competencia instructores.

ENFATIZAR

- Habilitaciones requeridas.
- Estructura gerencial
- Instalaciones y edificaciones.
- Manual de Instrucción y Entrenamiento.
- Contratos, convenios, acuerdos

A TOMAR EN CUENTA EL SOLICITANTE, AL MOMENTO DE PRESENTAR SOLICITUD

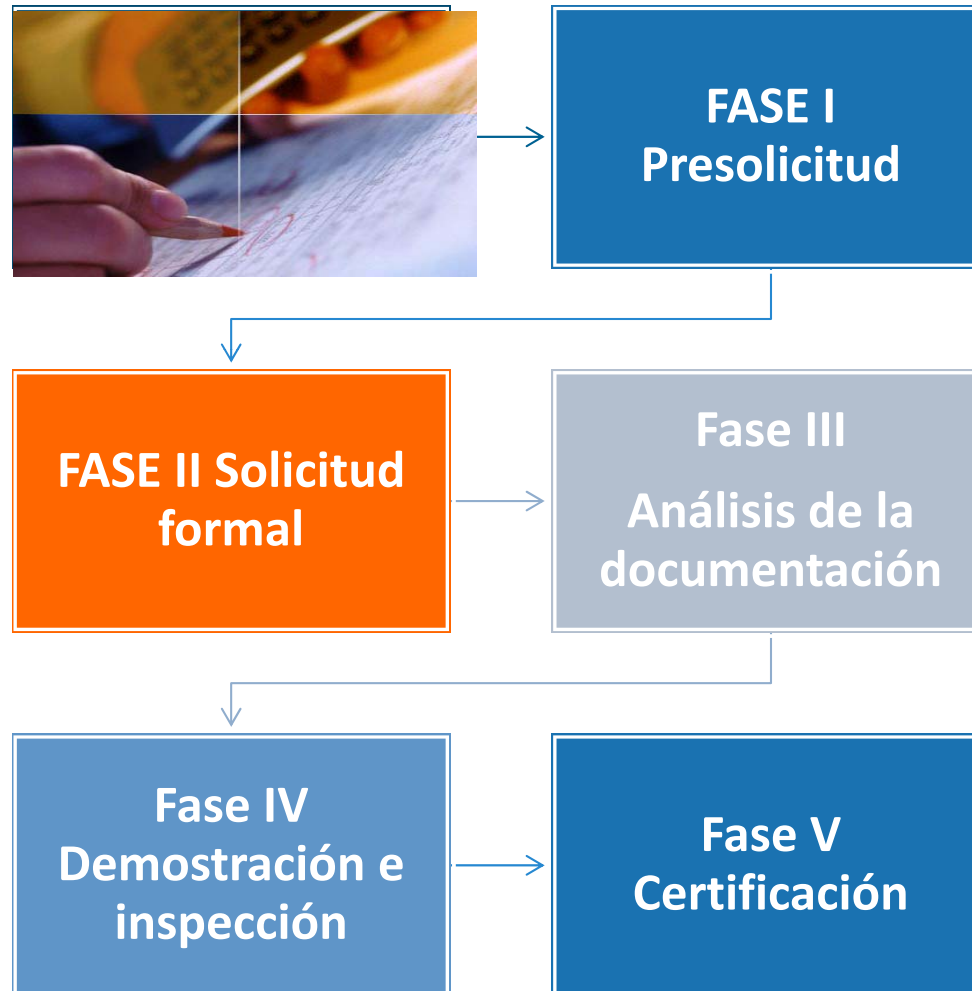
Fase I - Presolicitud

Conclusión

Acta de la Reunión

Finaliza cuando el equipo de certificación está convencido que el solicitante está preparado para la fase de solicitud formal.

Fases de un proceso de certificación



Fase II - Solicitud formal

ASPECTOS GENERALES

1

- Se recomienda presentar la solicitud formal, noventa (90) días antes del inicio estimado de las actividades del CIAC /CEAC.

2

- El grupo gerencial del CIAC / CEAC debe asistir a esta reunión.

3

- Esta reunión permite reforzar el concepto de comunicación abierta y buenas relaciones de trabajo.

4

- La reunión debe desarrollarse en forma activa, de manera tal que cualquier omisión, deficiencia o materia pendiente, se solucione en esta instancia

Fase II - Solicitud formal

ASPECTOS GENERALES

5

- Se discutirán con más detalle las fases siguientes del proceso.

6

- La AAC analizará el formulario de solicitud (F-1-MCIE) y documentos adjuntos.

7

- La decisión de aceptabilidad de esta solicitud formal, será cinco (5) días después de la recepción oficial.

8

- Esto dará tiempo al solicitante para resolver cualquier tipo de omisión o deficiencia detectada durante esta reunión.

Fase II - Solicitud formal

9

- Si se observan omisiones o errores, se devolverá la solicitud formal y todos los documentos adjuntos con una carta (DM-2-MCIE), indicando los motivos.

10

- De ser aceptable la presentación, se notificará al CIAC / CEAC con una carta (DM-1-MCIE) que lo presentado cumple los requisitos y se ha dado inicio a la Fase III.

Fase II - Solicitud formal

Revisión inicial

Formulario de solicitud y documentación que acredite que cuenta con equipos de instrucción, instalaciones, según corresponda.

Documentación técnica, manuales completos, programa de instrucción de los cursos a dictar y funciones de la organización.

Programa de instrucción y entrenamiento del personal.

Fase II - Solicitud formal

Cronograma de Actividades

Cronograma de Actividades

Actividades	Meses (semanas)					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Realización de experimentos	■	■				
Recolección de datos		■				
Análisis e interpretación			■			
Conclusión y recomendaciones				■		
elaboración del informe					■	
Presentación					■	■

Presentado por el solicitante, necesario para cumplir los criterios de certificación.

Permite llevar proceso en forma óptima.

El grupo de certificación considerará la posibilidad de su cumplimiento en base a:

Secuencia lógica

Duración de actividades

Integridad de actividades

Disponibilidad de Inspector

Fase II - Solicitud formal

Se informará al solicitante que:

Será notificado por escrito si se rechaza la solicitud, dentro de los cinco (5) días de finalizada la reunión; o

Si la solicitud es aceptable, el proceso continuará y será necesario confirmarlo por escrito al solicitante.



Fase II - Solicitud formal



Importante

- Advertir, que la aceptación de la solicitud no constituye la aceptación o aprobación de la documentación.

Fase II - Solicitud formal

Rechazo de la solicitud

Aspecto delicado por los gastos y recursos invertidos por el solicitante hasta ese momento.

Debidamente documentado por el grupo de certificación.

Razones de rechazo

- Falta de acuerdo sobre acciones propuestas.
- Evidencia de desconocimiento de normas y proceso de certificación.

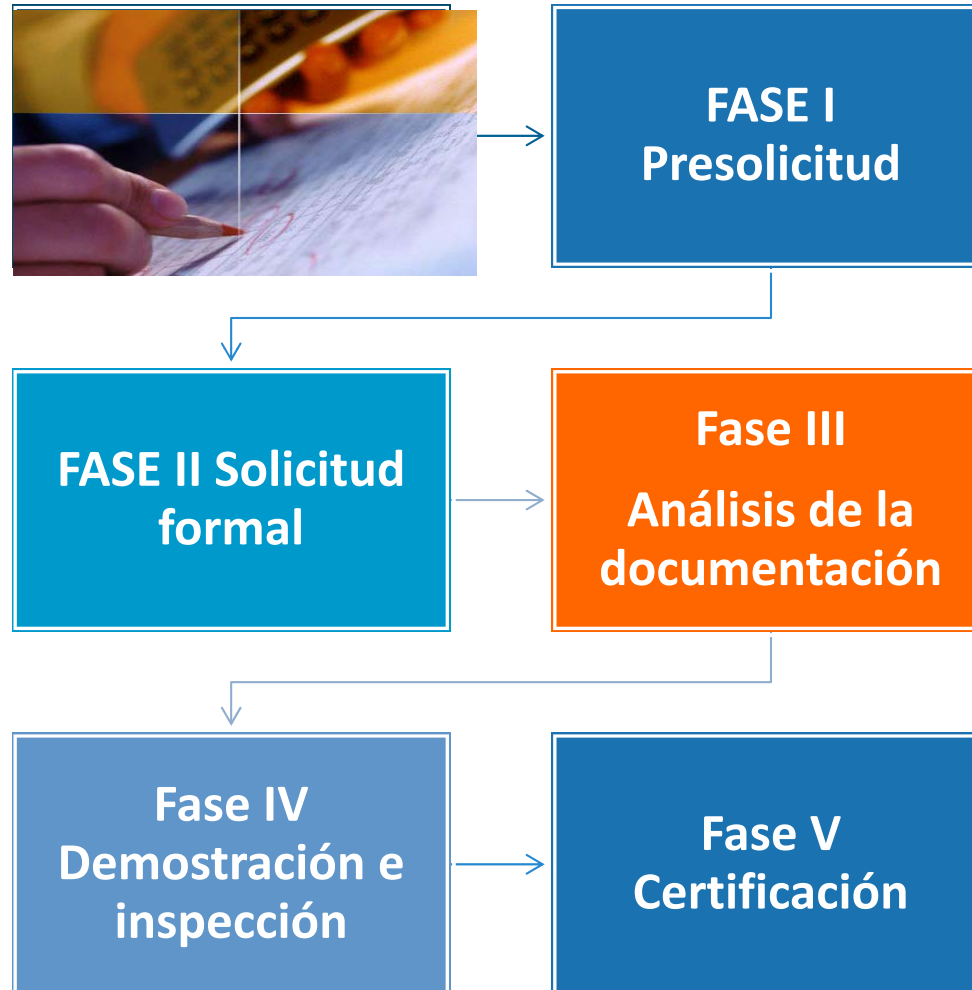
Devolución de documentos a solicitante, con carta de rechazo.

Fase II - Solicitud formal

Conclusión Fase II

- Cuando el equipo de certificación acepta la documentación y empieza la fase de análisis de la documentación.

Fases de un proceso de certificación



Fase III - Análisis de la Documentación

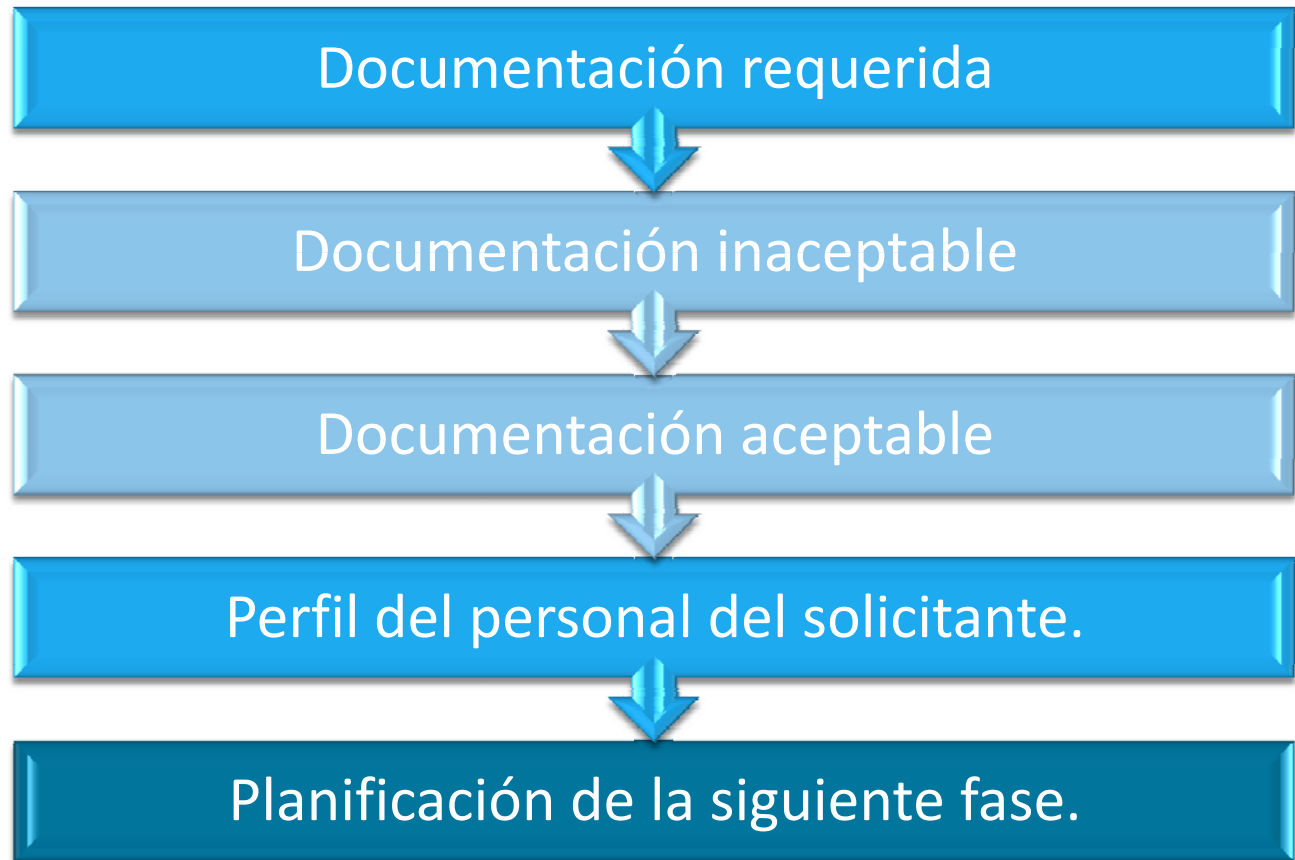


El Manual del solicitante, la lista de cumplimiento y otros documentos son cuidadosamente revisados para ser aprobados o rechazados.



Esta fase es ejecutada por los miembros del grupo de certificación.

Fase III - Análisis de la Documentación



Fase III - Análisis de la Documentación

Aspectos Generales



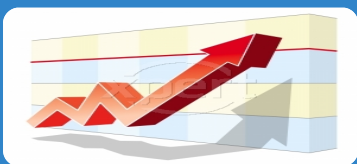
Verifica en la práctica que los procedimientos, programas y administración del solicitante, esté conforme con el LAR aplicable.



Comprobación que los manuales y documentos aprobados en forma temporal en la fase anterior, resultan adecuados y efectivos.



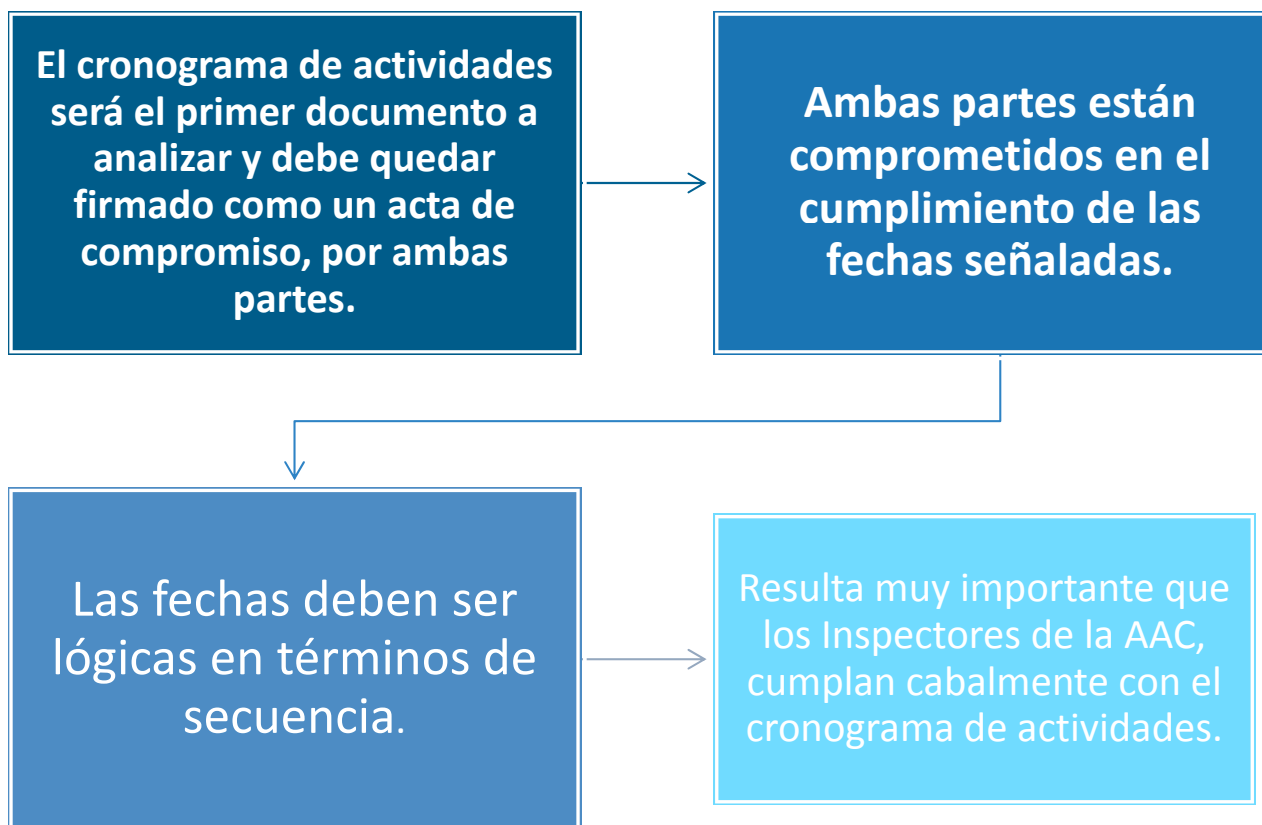
El inspector líder o uno de los integrantes del grupo de certificación, deberá completar la lista de verificación correspondiente a esta fase.



Durante las inspecciones y demostraciones, el equipo de certificación deberá determinar la aprobación o desaprobación del proceso.

Fase III - Análisis de la Documentación

Cronograma de Actividades



Fase III - Análisis de la Documentación



Etapa	Actividad	Inicio	Fin
Entrenamiento Inicial	Entrenamiento inicial instructores	...	...

Verificación de Infraestructura	Verificación de la infraestructura	...	...

Control de Registros	Control de registros	...	...

Demostración de Procedimientos	Demostración procedimientos de instrucción	...	...

Verificación de Programas	Verificación programas instrucción	...	...

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Determina que elemento será examinado y cuando será necesario definir las fechas de cumplimiento:



Fase III - Análisis de la Documentación

EVALUACIÓN DEL MIP

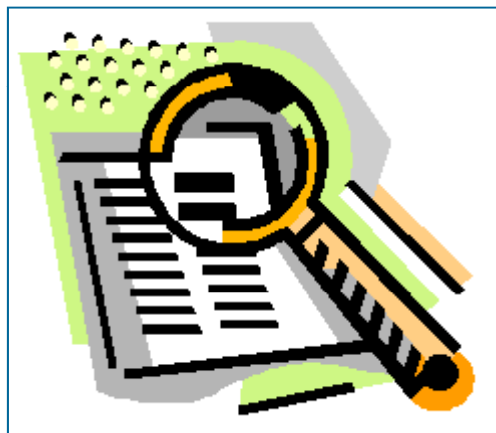


Constituye un aspecto importante y se evalúa lo siguiente:

- Aspectos administrativos; instructores y examinadores.
- Información aeronaves y rutas;
- Plan de instrucción; Registros
- Sistema Garantía Calidad

Fase III - Análisis de la Documentación

EVALUACIÓN DEL MIP



Si se encuentra aceptable, se comunica por escrito al solicitante que el manual está provisionalmente aceptado para esta fase.

La confirmación de la aprobación se dará después de la comprobación práctica de los procedimientos, durante la Fase IV.

El manual temporalmente aceptado, puede ser entregado al solicitante para avanzar con la siguiente fase del proceso.

Fase III - Análisis de la Documentación

Lista de Cumplimiento

1

Cierra la fase de análisis de la documentación y permite que comience la Fase IV de Demostración e inspección.

2

Su importancia radica en asegurar que el solicitante ha orientado adecuadamente la organización de instrucción y permite a la AAC determinar la correspondencia con los requisitos del LAR.

3

No será aceptable, si el solicitante no documenta claramente los requerimientos del LAR.

Fase III - Análisis de la Documentación

Lista de Cumplimiento

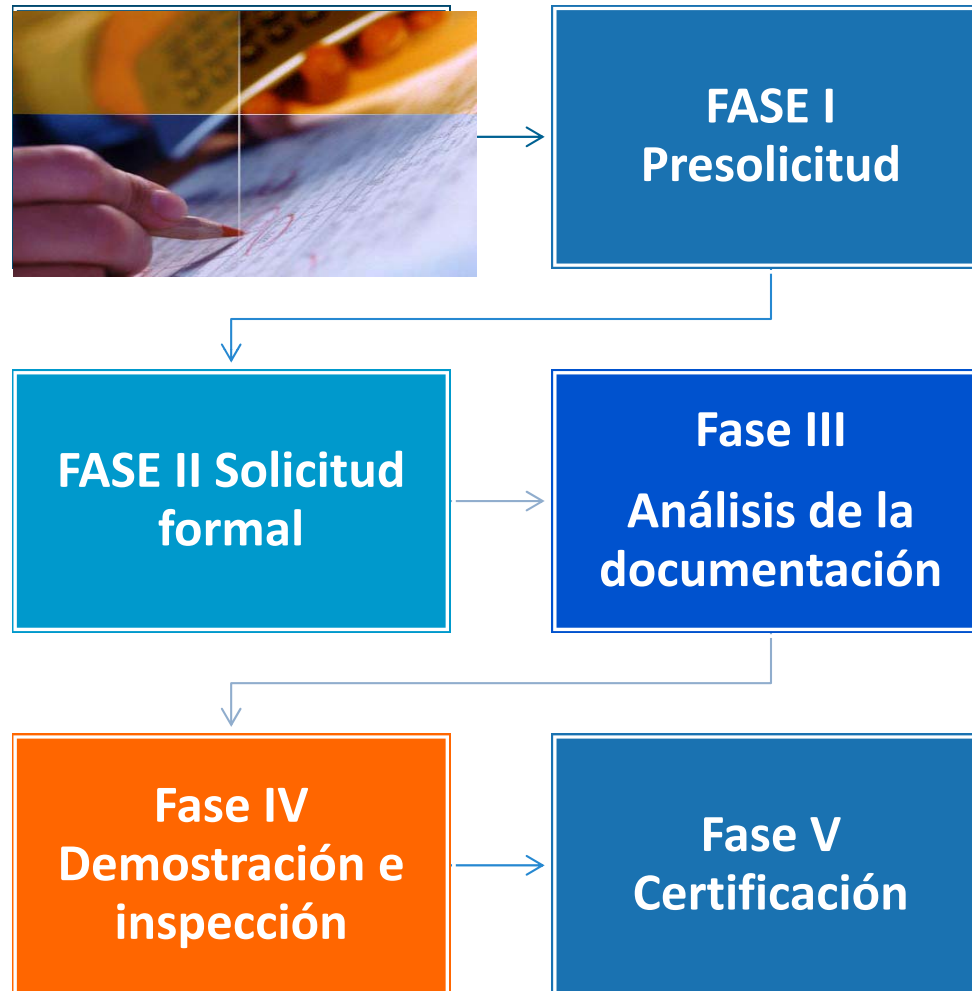
4

- La declaración de “no aplicabilidad” de alguna sección, párrafo o subpárrafo de la LAR 141, 142 ó 147 requiere estar debidamente justificada.

5

- De encontrarla satisfactoria, respecto a la forma como el solicitante ha demostrado el cumplimiento, se procede de mutuo acuerdo a evaluar en la práctica, el método de cumplimiento.

Fases de un proceso de certificación



Fase IV - Demostración e Inspección



El grupo de certificación verifica las facilidades con que cuenta el CIAC / CEAC, para determinar si los procedimientos y programas de instrucción / entrenamiento propuestos por el solicitante son efectivos.

Fase IV - Demostración e Inspección



Mediante la observación, monitoreo ú otras formas de evaluación in situ, el grupo de certificación estará incurso en varias actividades.

La importancia de esta fase radica en el cumplimiento del reglamento y las prácticas de instrucción y/o entrenamiento con la seguridad y eficiencia de sus operaciones.

Fase IV - Demostración e Inspección

Aspectos Generales



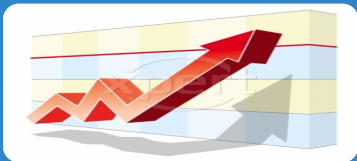
Verifica en la práctica que los procedimientos, programas y administración del solicitante, esté conforme con el LAR aplicable.



Comprobación que los manuales y documentos aprobados en forma temporal en la fase anterior, resultan adecuados y efectivos.



El inspector líder o uno de los integrantes del grupo de certificación, deberá completar la lista de verificación correspondiente a esta fase.



Durante las inspecciones y demostraciones, el equipo de certificación deberá determinar la aprobación o desaprobación del proceso.

Fase IV - Demostración e Inspección

Aspectos Generales



Si alguna demostración es inatisfactoria, el equipo coordinará con el solicitante como corregir la no conformidad.



Podría programar una nueva auditoría si fuera necesario.



Todas las no conformidades deberán ser documentadas.



Si fueran satisfactorias, también será necesario que se documenten.

Fase IV - Demostración e Inspección

Programación de la Auditoría



- El inspector líder y su equipo programarán la auditoría, previa coordinación por escrito con el solicitante, en caso de no coincidir con el cronograma.



- La preparación del equipo de certificación.



- Las demostraciones deben estar documentadas como parte del archivo de certificación.

Fase IV - Demostración e Inspección

Ejecución de la Auditoría



El inspector necesitará familiarizarse con los procedimientos establecidos en el MIP.

Utilizará las listas de verificación de apoyo a los procesos de evaluación contenidas en el Manual.

Culminada la auditoría, el equipo de certificación preparará el Informe de la Auditoría, que se hará llegar al CIAC / CEAC con una carta.

Fase IV - Demostración e Inspección

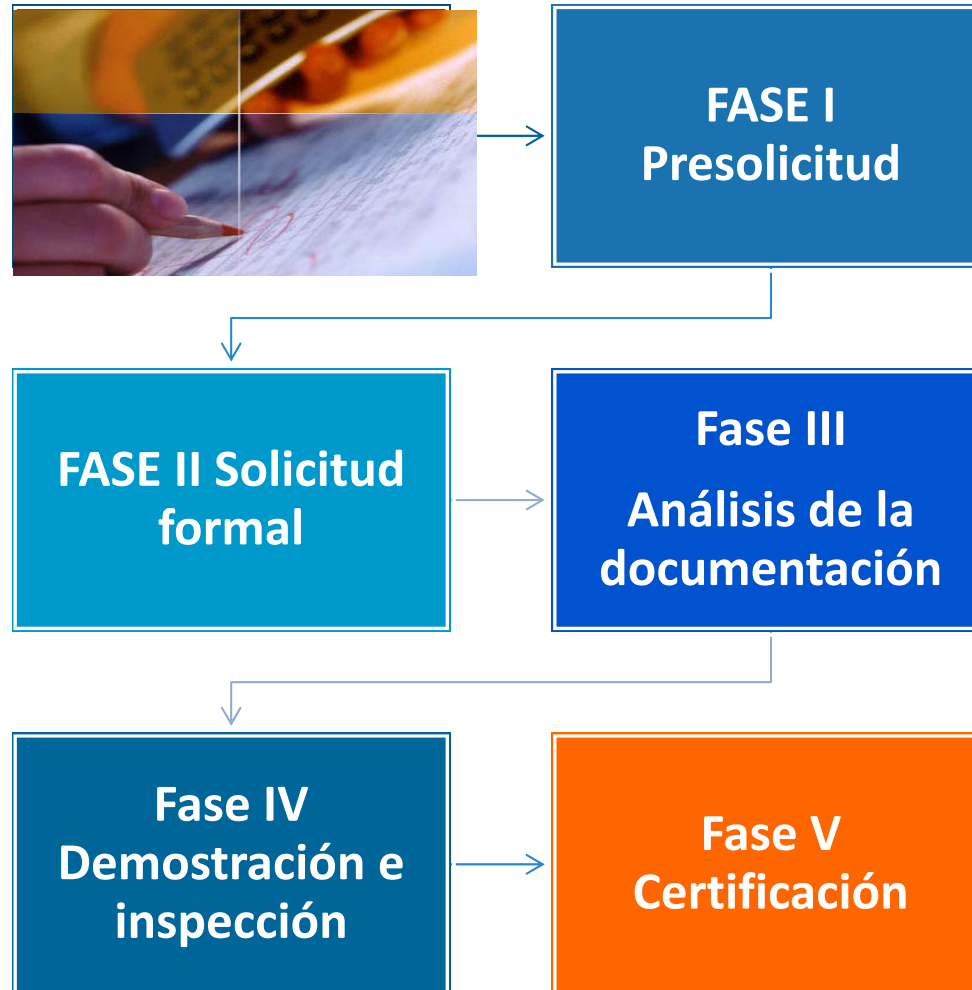
Ejecución de la Auditoría

No conformidades

Si existieran no conformidades, se indicarán en el informe de auditoría para el Plan de Acciones Correctivas (PAC), con fechas determinadas para cumplimiento.

Luego que la AAC haya evaluado el cumplimiento de las acciones correctivas a las no conformidades y éstas hayan sido aceptadas como método de cumplimiento, se dará por finalizada la fase, comunicándolo por escrito al CIAC / CEAC.

Fases de un proceso de certificación



Fase V - Certificación

Aprobación

Concluída la fase anterior, se procederá a la aprobación final del MIP y manuales asociados.

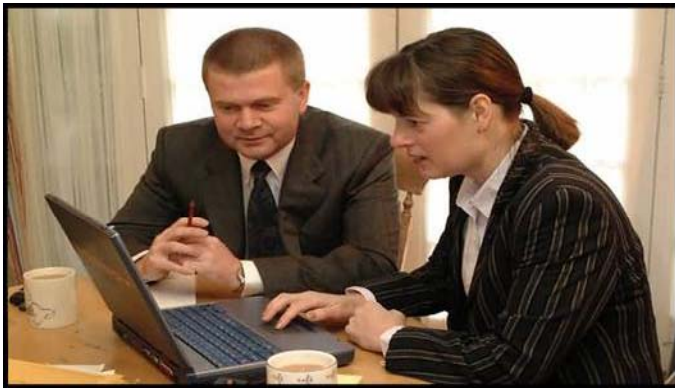
Cumplido con todos los requerimientos, se prepara la Certificación (CCIAC / CCEAC) y las Especificaciones de Instrucción o Entrenamiento (ESINS/ESEN).

Aprobación

Las ESINS / ESEN contendrán las habilitaciones, limitaciones y alcances otorgadas al CIAC/CEAC.

El inspector líder prepara el informe final, con un breve resumen del proceso de certificación, enfatizando las dificultades y una declaración que el proceso terminó en forma satisfactoria.

Fase V - Certificación



Se procede a la asignación del número del certificado. Las especificaciones de instrucción o entrenamiento serán firmadas por el inspector líder.

Finalizado el proceso, firmados y entregados los documentos, el CIAC / CEAC quedan autorizados para llevar a cabo el programa de instrucción.

Fase V - Certificación

Archivo de documentación que incluirá:



Fase V - Certificación

VIGILANCIA

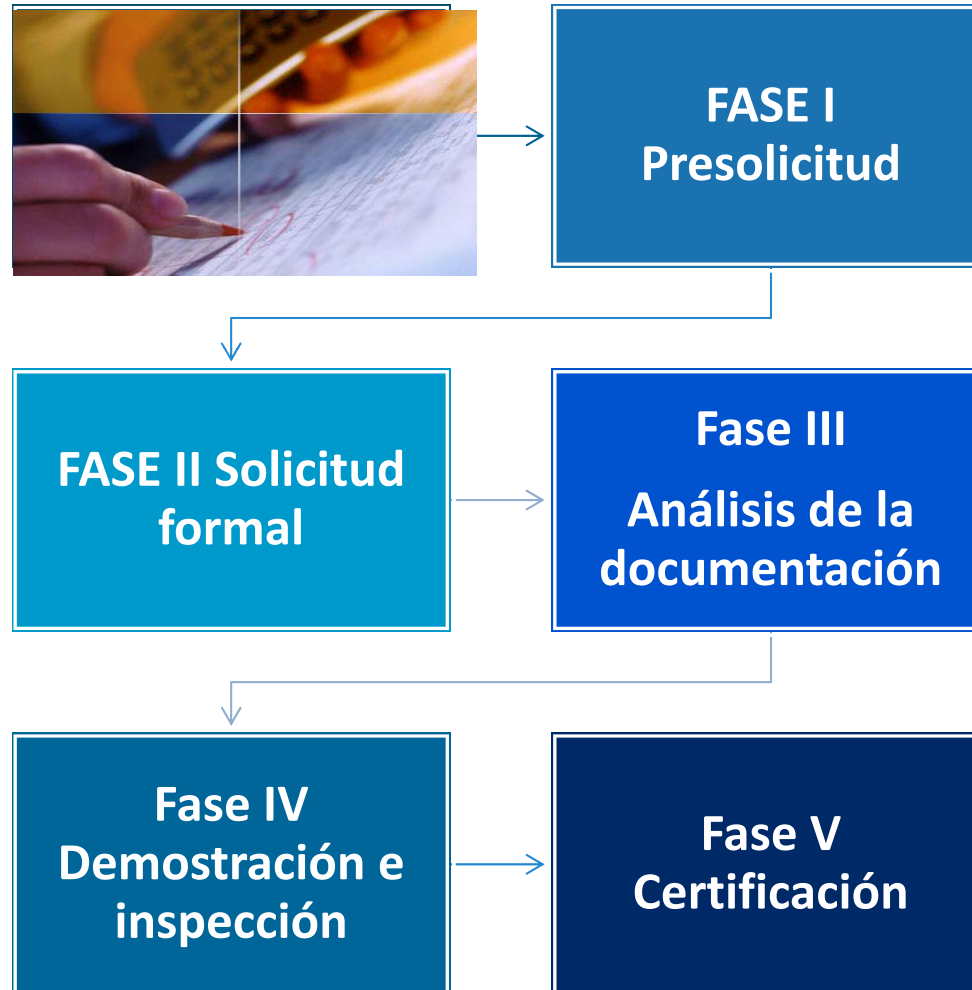
Después de la certificación, la AAC local ejecutará un plan de post certificación, como base para la inspección y vigilancia continua.

Se podrá decidir una vigilancia adicional al centro en los primeros meses, que contribuirá al hábito del cumplimiento de los requisitos establecidos.

Informe final del grupo de certificación, vital para el plan de vigilancia, por detectar las áreas débiles.



Fases de un proceso de certificación





GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Reynaldo José dos Santos

Instructor

CURSO DE INSPECTOR GUBERNAMENTAL PEL

Lima, Perú – 26 al 30 Setiembre 2011