



**CHILE**

**DIRECCION GENERAL  
DE AERONAUTICA CIVIL**

**DAP 08 12**

**PROCEDIMIENTOS PARA LA  
ELABORACIÓN  
Y MANTENCIÓN DE VIGENCIA DEL  
MANUAL DE CONTROL DE MANTENIMIENTO  
MCM**

## **PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y MANTENCIÓN DE VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTROL DE MANTENIMIENTO MCM**

( Resolución DGAC N° 01988 de fecha 17 de Octubre de 2003 )

### **I.- PROPÓSITO**

Establecer el procedimiento para elaborar y mantener vigente el Manual de Control de Mantenimiento (MCM), de una empresa aérea nacional y ser presentado a la DGAC para su aceptación.

### **II.- ANTECEDENTES**

- a) La Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), señala en el anexo 6 que el explotador proporcionará para uso y orientación del personal técnico y operacional, un Manual de Control de Mantenimiento del Explotador aceptable para el Estado del explotador
- b) El DAR 06 Reglamento de Operación de Aeronaves, establece que, la empresa aérea proporcionará para uso y orientación del personal de mantenimiento y de operaciones, un Manual de Control de Mantenimiento MCM, el que debe ser aceptable para la DGAC, conforme a los requisitos indicados en dicho reglamento.
- c) DAR 08 Reglamento de Aeronavegabilidad.

### **III.- MATERIA**

#### **3.1 Propósito del Manual.**

- 3.1.1 El propósito del M.C.M., además de identificar a la empresa, definir su estructura organizacional y establecer las responsabilidades inherentes a sus actividades aéreas, es que la

empresa aérea, mediante el establecimiento de procedimientos aceptables para la DGAC, pueda asegurar que el mantenimiento de la aeronavegabilidad continuada y el programa de mantenimiento aprobado de sus aeronaves, sea efectuado por un Centro de Mantenimiento Aeronáutico CMA que cuente con un Certificado de Aprobación de CMA vigente otorgado por la DGAC y que además tenga las habilitaciones y especializaciones correspondiente a los requerimientos de la empresa aérea, y que se cumplan los requisitos de aeronavegabilidad establecidos por los fabricantes, por las autoridades aeronáuticas del estado de diseño y por las normas técnicas y reglamentarias establecidas por la DGAC.

### **3.2 Disposiciones Generales.**

- 3.2.1 El solicitante de una Autorización Técnica Operativa ATO ó de un Certificado Especial de Operación, deberá proporcionar a la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad, con una antelación de 30 días hábiles a la fecha prevista de inicio de sus operaciones, un ejemplar del MCM aprobado por el Representante Legal y por el Representante Técnico de la empresa, para que sea sometido al proceso de aceptación por dicha autoridad.
- 3.2.2 El Manual de Control de Mantenimiento, será aceptable para la DGAC cuando este haya sido elaborado de acuerdo al formato y contenidos descritos en la presente normativa y que los procedimientos detallados en él, se orienten al cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas técnicas y reglamentarias vigentes, conforme a las características de las aeronaves y al tipo de operaciones aéreas para la cual se solicita la autorización.
- 3.2.3 La DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad una vez verificado lo señalado en el párrafo anterior, declarará en el Manual, mediante la firma y timbre correspondiente, que éste es aceptable para la DGAC.
- 3.2.4 La empresa aérea, se asegurará de distribuir el MCM aceptado por la DGAC, a todas sus Organizaciones Internas, Bases Auxiliares, Eventuales y Postas de Operación autorizadas, involucradas en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Manual.

- 3.2.5 La empresa aérea además de lo indicado en el párrafo anterior, considerará en la distribución de su Manual, dos ejemplares para la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad.
- 3.2.6 La empresa asegurará que el MCM, sea enmendado según sea necesario, para que la información que contiene, se mantenga debidamente actualizada, y refleje en todo momento la situación real de la empresa.
- 3.2.7 La empresa deberá remitir a la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad, a través de la Nota de Cambio correspondiente cada modificación o actualización que efectúe en su Manual, para la aceptación y/o para la actualización de los ejemplares que obran en su poder, en la forma que se establece en los párrafos 3.3.8 y 3.3.9 siguientes.
- 3.2.8 Sólo deben ser presentados y sometidos a la aceptación previa de la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad aquellas modificaciones que requiera realizar la empresa en su MCM y que afecten al Cuerpo de éste a excepción de los Anexos.
- 3.2.9 La actualización de la información contenida en los anexos del MCM no se considerará como una modificación al Manual, por lo tanto no requieren ser sometidos a un proceso de aceptación por parte de la DGAG. Sin embargo las empresas aéreas deberán mantener constantemente actualizada la información contenida en éstos, remitiendo a la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad, en un plazo no superior a 5 días hábiles, dos ejemplares, cada vez que se produzca una modificación en la información de cualquier anexo.  
La información que deben contener los anexos es la que se señala:
- a) Anexo "A"  
Personal
  - b) Anexo "B"  
Identificación de las aeronaves
  - c) Anexo "C"  
Literatura técnica y reglamentaria
  - d) Anexo "D"  
Convenios
  - e) Anexo "E"  
Elementos de seguridad personal y prevención de accidentes
  - f) Anexo "F"  
Formularios

El contenido de cada anexo, donde corresponda se señala en detalle en los apéndices a este DAP

- 3.2.10 Las empresas aéreas que cuenten con capacidad de mantenimiento propio para sus aeronaves, deberán considerar la elaboración del Manual de Procedimientos de Mantenimiento (MPM) de acuerdo a lo establecido en el DAP 08-16.

### **3.3 Estructura del MCM.**

- 3.3.1 Con el propósito de estandarizar el formato, la estructura y los contenidos mínimos que debe tener el MCM, en los siguientes párrafos se establece la información y su ordenamiento dentro del Manual con el fin de facilitar su elaboración.

- 3.3.2 La estructura general básica del MCM será la siguiente:

- a) Cubierta del Manual.
- b) Control del Manual.
- c) Introducción.
- d) Capítulo I, Organización, Responsabilidades y Actividades aéreas.
- e) Capítulo II, Control del Mantenimiento de la Aeronavegabilidad.
- f) Anexos.

#### **3.3.3 Cubierta del Manual**

Corresponderá a la carátula del Manual y contendrá la siguiente información:

- a) Título "Manual de Control de Mantenimiento".
- b) Nombre de la empresa aérea.
- c) Número de la ATO o del Certificado Especial de Operación.
- d) Ubicación física de la Base Principal de Operación.
- e) Número del ejemplar y nombre de la organización a la que ha sido asignado dicho ejemplar.

#### **3.3.4 Control del Manual**

Esta sección del MCM, estará conformada por las siguientes partes:

- a) Tabla de Contenidos (índice de materias)

Identificará los capítulos del MCM con sus principales contenidos y la página de ubicación de éstos dentro del Manual para facilitar su búsqueda.

b) Lista de Páginas Efectivas.

Se utilizará para controlar la cantidad real de páginas efectivas del Manual, e identificar el número de edición y de revisión (enmienda) que corresponde a cada una de las páginas del Manual con las fechas correspondientes. La lista de Páginas Efectivas, deberá ser modificada en cada nueva edición y en cada modificación que afecte a las páginas del cuerpo del Manual, a excepción de los anexos.

c) Nota de Cambio.

Se utilizará para que el Representante Técnico de la empresa aérea, remita para la aceptación de la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad, las modificaciones al cuerpo del Manual y las actualizaciones de sus anexos, la Nota de Cambio debe ser firmada por el Representante Técnico de la empresa y en ésta se deben detallar los motivos por los que se modifica o actualiza el Manual (ej. cambios en el material de vuelo empleado por la empresa y que está incluido en las Especificaciones Operativas). Las Notas de Cambio deberán ser enumeradas correlativamente a partir de la edición original. En el caso de que la empresa emita una nueva edición del MCM, deberá reiniciar la numeración de éstas.

d) Registro de Actualizaciones.

Se utilizará para que cada organización o persona responsable considerada en la distribución del MCM, pueda asegurar y demostrar que el ejemplar asignado, se mantiene actualizado de acuerdo a su última revisión, con la identificación y firma de la persona que efectuó los cambios de las páginas afectadas.

### 3.3.5 Introducción.

En esta sección del MCM la empresa aérea deberá establecer lo siguiente:

- a) El propósito del Manual
- b) La política general de funcionamiento de la empresa.
- c) Una descripción de los contenidos generales del Manual
- d) La organización responsable del control, mantención y actualización del Manual
- e) La distribución del Manual
- f) Los procedimientos administrativos, relacionados con la forma de remitir y notificar a la DGAC, las modificaciones a introducir en el Manual

- g) La aprobación del MCM debe ser firmado por el Representante Legal y Representante Técnico lo que debe quedar reflejado al final de la página de la Introducción.

### **3.3.6 Contenido del MCM.**

El contenido para cada capítulo del Manual deberá ser como mínimo el que a continuación se señala, sin embargo aquellas empresas aéreas, que por su clasificación tipo de operación o material aéreo, no les sea aplicable algún Título, párrafo o punto del Manual, deberán indicarlo mediante la frase “NO APLICABLE”

#### **3.3.6.1 CAPITULO I Organización, Responsabilidades y Actividades Aéreas.**

##### **3.3.6.1.1 Título 1.- Objetivos de la empresa y operaciones aéreas a desarrollar**

- A.- Definición de los objetivos generales de la empresa aérea en relación con las operaciones aéreas autorizadas.
- B.- Operaciones aéreas primarias.
- C.- Operaciones aéreas secundarias.

NOTA: Las operaciones aéreas deberán ser concordantes con las autorizadas en las Especificaciones Operativas de la ATO o del Certificado Especial de Operación.

##### **3.3.6.1.2 Título 2.- Identificación de la Empresa**

- A.- Razón social y RUT de la empresa
- B.- Dirección comercial, teléfono, fax y correo electrónico (si corresponde)
- C.- Propietario y/o Gerente Responsable
- D.- Gerente de operaciones
- E.- Gerente de mantenimiento
- F.- Representante legal
- G.- Representante Técnico titular y suplente
- H.- Responsable del Sistema de calidad

##### **3.3.6.1.3 Título 3.- Ubicación física y características de las Instalaciones**

- A.- Base principal de operaciones
- B.- Bases auxiliares, Postas y Bases eventuales a utilizar
- C.- Postas de Mantenimiento a utilizar por la empresa durante sus operaciones

#### 3.3.6.1.4 Título 4.- Aeronaves a operar

Marca (s) y modelo (s) de la (s) aeronave (s) a operar por la empresa.

NOTA: La identificación de la (s) aeronave (s) que operará la empresa deberá ser presentada como anexo "B" del MCM.

#### 3.3.6.1.5 Título 5.- Organización y Responsabilidades

A.- Organigrama de la empresa relacionado con los diferentes niveles de gestión directamente involucrados con el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves de la empresa, que refleje las dependencias jerárquicas establecidas.

B.- Funciones, atribuciones y responsabilidades de los diferentes niveles de gestión establecidas en la organización, desde el Gerente hasta los Mecánicos Ayudantes, cuando corresponda.

C.- Procedimiento para la delegación de autoridad técnica en la empresa.

D.- Funciones y responsabilidades específicas del Representante Técnico de la empresa, en especial aquellas de enlace con la DGAC y de control para asegurar que el mantenimiento de las aeronaves se realice conforme al programa de mantenimiento aprobado por la DGAC.

### **3.3.6.2 CAPITULO II Control del Mantenimiento de la Aeronavegabilidad**

#### 3.3.6.2.1 Título 1.- Programa de Mantenimiento.

A.- Descripción del Programa de Mantenimiento aprobado por la DGAC, que se aplicará a la(s) aeronave(s), considerando los siguientes aspectos:

- 1) El Plan de inspecciones de rutina
- 2) El Programa de mantenimiento de integridad estructural, de control y prevención de la corrosión y el programa de envejecimiento cuando corresponda.
- 3) El plan de reemplazo de componentes incluyendo el equipo operacional de supervivencia y de emergencia.

- 4) El Plan de cumplimiento de Modificaciones e Inspecciones Mandatorias.
- 5) El Listado de Items de Inspección Requerida (RII).
- 6) Los principios relativos a los Factores Humanos que inciden en el mantenimiento aeronáutico.

B.- Procedimiento para controlar que todo el mantenimiento se realice de acuerdo al Programa de Mantenimiento aprobado por la DGAC y a los procedimientos establecidos en el MCM.

C.- Procedimientos para cambiar o apartarse de lo estipulado en la letra A.

D.- Procedimiento para supervisar, evaluar y analizar permanentemente la eficacia del programa de mantenimiento aprobado que se aplica a las aeronaves.

#### 3.3.6.2.2 Título 2.- Contratos o convenios de Mantenimiento

Procedimiento y requisitos específicos que establecerá la empresa para suscribir contratos o convenios de mantenimiento con los CMA, que efectuarán el mantenimiento a cada una de sus aeronaves.

Los Certificados de los Convenios de Mantenimiento deberán ser incluidos en el Anexo "D" del MCM.

#### 3.3.6.2.3 Título 3.- Procedimientos de mantenimiento durante las operaciones

NOTA: Toda empresa aérea con o sin capacidad de mantenimiento propio deberá establecer en su MCM los siguientes procedimientos de manera de asegurar que el Certificado de Aeronavegabilidad de cada aeronave que opere, sea válido antes de iniciar el vuelo.

A.- Procedimiento y responsabilidades para registrar y certificar en la bitácora o libro de vuelo, las Inspecciones requeridas por las aeronaves. (prevuelo, go-around, daily, Check "A", etc.)

El formato de la bitácora o libro de vuelo, deberá ser incluido en el anexo "F" del MCM"

B.- Procedimiento y responsabilidades para efectuar el prevuelo de las aeronaves.

- C.- Procedimiento para el registrar en el libro de vuelo (flight log) las discrepancias detectadas en el prevuelo, durante el vuelo ó en el Postvuelo.
- D.- Procedimiento y responsabilidades para el registro de las acciones correctivas de mantenimiento, derivadas de las discrepancias, indicadas en el punto C anterior y para la correspondiente certificación de vuelta al servicio de la aeronave..
- E.- Procedimiento para establecer las instancias y definir el nivel técnico de las personas autorizadas para dejar discrepancias pendientes en las aeronaves de la empresa, que no afecten la seguridad de vuelo.
- F.- Procedimientos en el caso que la aeronave se encuentre fuera de su base normal de operaciones y se detecte una discrepancia de mantenimiento.
- G.- Procedimiento para asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad durante la operación en las bases auxiliares, eventuales y postas, que se encuentren fuera del alcance de control de la base principal y del CMA a cargo del mantenimiento.

#### 3.3.6.2.4 Título 4.- Control y Aseguramiento de la Aeronavegabilidad.

- A.- Procedimiento para supervisar, evaluar y notificar la experiencia operacional y de mantenimiento respecto del mantenimiento de la aeronavegabilidad de sus aeronaves, en la forma que lo establezca la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad. (DAP 06-19)
- B.- Procedimiento para la evaluación, control y aplicación del Programa de Confiabilidad de Mantenimiento de las aeronaves y sus componentes y de los motores y hélices de aeronaves, establecido por la empresa y aprobado por la DGAC, cuando corresponda.
- C.- Procedimiento para la ejecución de auditorías internas que establezca la empresa, para verificar la efectividad de los procedimientos establecidos en su MCM, con la finalidad de controlar la aeronavegabilidad de sus aeronaves (cuando aplique).

- D.- Procedimiento para la ejecución de auditorías externas, que establezca la empresa a realizar a sus proveedores de servicios y a los CMA contratados para el mantenimiento de sus aeronaves (cuando aplique).
- E.- Procedimiento para el control y seguimiento del cumplimiento de las no conformidades y observaciones que se deriven de las auditorías (cuando aplique).
- F.- Procedimiento para el control, registro y aplicación de las Modificaciones e Inspecciones Mandatorias aplicables a sus aeronaves, motores, hélices y componentes.
- G.- Procedimiento para efectuar el control del cumplimiento del Plan de Inspecciones establecidas en el Programa de Mantenimiento aprobado para cada aeronave.
- H.- Procedimiento para controlar el cumplimiento oportuno del Plan de Reemplazos establecido en el Programa de Mantenimiento de cada aeronave y sus componentes.
- I.- Procedimiento para controlar el cumplimiento del Programa de inspecciones; especiales, del equipo de supervivencia y de los equipos de emergencia de cada aeronave.
- J.- Procedimiento para el tratamiento de las discrepancias de mantenimiento diferidas, relacionadas con la Lista de Equipo Mínimo MEL (sí aplica) y para aquellos diferidos No MEL.

#### 3.3.6.2.5 Título 5.- Registros de Mantenimiento

- A.- Procedimiento para la actualización y conservación de los registros de mantenimiento de las aeronaves de la empresa, de acuerdo el período de conservación establecido en la reglamentación aeronáutica (DAR 08, DAR 06).
- B.- Definición del lugar físico donde la empresa aérea mantendrá los Registros de Mantenimiento.

Los Registros de Mantenimiento que deben conservarse deberán ser como mínimo los siguientes:

- Registro de cumplimiento del plan de inspecciones

- Registro de cumplimiento del plan de reemplazos de componentes.
- Registro de cumplimiento de Modificaciones e Inspecciones Mandatorias (MIM)
- Registro y status de alteraciones y reparaciones mayores
- Historiales de aeronaves, motor y hélice (Log Book)
- Peso y balance actualizado de la aeronave
- Registros de recepción y entrega de aeronaves.
- Bitácora de vuelo
- Registros de cada trabajo de mantenimiento efectuado, con las correspondientes firmas de la Conformidad de Mantenimiento.

#### 3.3.6.2.6 Título 6.- Adquisición, control y almacenamiento de repuestos y elementos de consumo aeronáutico.

- A.- Procedimiento que establecerá la empresa para la adquisición y verificación física por parte de Control de Calidad sobre la condición del repuesto y almacenaje de los repuestos, materiales y elementos de consumo aeronáutico que utilizará o proporcionará al CMA contratado, que permita asegurar que sólo partes aprobadas y con su documentación de trazabilidad correspondiente serán utilizados.
- B.- Procedimiento para efectuar el control de calidad en la recepción de los materiales, repuestos y elementos de consumo aeronáutico, recibidos desde pool de repuestos.
- C.- Procedimiento para el control de elementos con vida límite de almacenamiento (shelf life).
- D.- Procedimiento para la mantención, control, y almacenaje de repuestos de los cuales se desconozca su origen (sección de cuarentena), considerando las responsabilidades para su manejo.
- E.- Procedimiento para desechar o inutilizar los repuestos declarados inservibles, o que no ha sido posible establecer su trazabilidad, de tal modo de evitar el uso no autorizado de dichos elementos en el mantenimiento aeronáutico.
- F.- Procedimiento para notificar a la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad, la recepción o detección de productos o elementos aeronáuticos, sospechosos de ser partes no aprobadas SUP (suspected unapproved parts)

### 3.3.6.2.7 Título 7.- Literatura Técnica y Reglamentaria

A.- Procedimiento para asegurar que la organización interna responsable, mantenga actualizada toda la literatura técnica y reglamentaria requerida por la empresa para la operación y el mantenimiento de sus aeronaves.

B.- Procedimiento para asegurar que todo el personal operacional y técnico de la empresa, toma conocimiento oportuno de los cambios o enmiendas de la literatura técnica y reglamentaria exigida de acuerdo a su ATO.

NOTA : El listado de la Literatura Técnica y Reglamentaria, conformará el anexo "C" del MCM.

### 3.3.6.2.8 Título 8.- Competencia y capacitación del Personal Técnico.

Procedimiento para evaluar la competencia del personal técnico de mantenimiento, que ejecutará las funciones de control del mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves de la empresa.

NOTA 1 : El listado del personal de la empresa conformará el Anexo "A" del MCM.

### 3.3.6.2.9 Título 9.- Seguridad personal y prevención de accidentes

Procedimiento de seguridad personal y prevención de Accidentes.

### 3.3.6.3 ANEXOS

Para efectos de estandarización del formato del MCM y con el propósito de facilitar su actualización y no alterar su estructura básica, los Anexos del Manual, deberán estructurarse de la siguiente manera:

Anexo "A" Listado de Personal.

Anexo "B" Identificación de las aeronaves.

Anexo "C" Literatura Técnica y Reglamentaria.

Anexo "D" Convenios.

Anexo "E" Elementos de protección personal y prevención de Accidentes.

Anexo "F" Formularios.

Nota: La información que deben contener los anexos "A" al "F", se detalla en los apéndices del presente DAP

#### **IV.- FORMATO.**

- 4.1 Encuadernación.
  - 4.1.1 El manual debe ser tamaño carta.
  - 4.1.2 La tapa y contratapa deben ser de cartón grueso, plástico resistente o de materiales de características similares.
  - 4.1.3 Debe indicarse el título del manual, el nombre y número de ATO de la empresa aérea, tanto en la tapa como en el lomo del manual cuando sea factible.
  - 4.1.4 Debe tener un sistema de encuadernación que permita un rápido reemplazo de hojas intermedias sin tener que destruir el armazón.
  - 4.1.5 Debe tener separadores con índice de cartón delgado o cartulina para separar las distintas secciones, capítulos y anexos.
  - 4.1.6 Todas las páginas deben ser enumeradas correlativamente dentro de cada sección o capítulo según corresponda; por ejemplo el capítulo 1, debe tener páginas 1-1, 1-2, 1-3 y así sucesivamente.
  - 4.1.7 Todas las páginas, excepto la cubierta llevarán en la esquina superior derecha la identificación de la sección, capítulo o anexo y el número de página correspondiente y en la esquina inferior derecha se colocará el número y fecha de edición del Manual y el número y fecha de revisión de la página, cuando corresponda.
  - 4.1.8 Con el fin de facilitar la eliminación, corrección, inclusión o para hacer referencia sobre algún título, subtítulo o párrafo del Manual, la numeración de éstos dentro de cada capítulo, debe ser del tipo decimal correlativo, asimismo cuando sea necesario ampliar la información en algún punto, se utilizarán las letras minúsculas con paréntesis de cierre, como ejemplo se muestra el sistema a usar:

Título 2 Programa de mantenimiento.

2.1. Plan de revisiones.

2.2. Plan de reemplazos.

2.3. Registros de mantenimiento.

2.3.1 Registros de cumplimiento del plan de inspecciones.

2.3.2 Registros de cumplimiento de Directivas de Aeronavegabilidad.

**V.- APÉNDICES:**

- Apéndice 1** Formato de la Lista de Páginas Efectivas.
- Apéndice 2** Formato de la Nota de Cambio.
- Apéndice 3** Formato del Registro de Actualizaciones.
- Apéndice 4** Formato del Registro de Firmas.
- Apéndice 5** Modelo del Anexo A “Personal”.
- Apéndice 6** Modelo del Anexo B “Identificación de las aeronaves”.
- Apéndice 7** Modelo del Anexo C “Literatura técnica y reglamentaria”.
- Apéndice 8** Modelo del Anexo D “Convenios”.
- Apéndice 9** Modelo del Anexo E “Elementos de protección personal y prevención de accidentes”.
- Apéndice 10** Modelo del Anexo F “Formularios”.

## APÉNDICE 1

### LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

<u>PAGINA</u>	<u>FECHA</u>	<u>MODIFICACIÓN N°</u>
Capítulo I		
1-1	-----	-----
1-2	-----	-----
1-3	-----	-----
1-4	-----	-----
1-5	-----	-----
1-6	-----	-----
Capítulo II		
2-1	-----	-----
2-2	-----	-----
2-3	-----	-----
2-4	-----	-----
Anexos		
A	_____	_____
B	_____	_____
C	_____	_____
D	_____	_____
E	_____	_____

**Nombre y firma del Representante Técnico**

## APÉNDICE 2

### NOTA DE CAMBIO

Nota de Cambio  
Nº \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
/

Por intermedio de la presente, adjunto remito para la aceptación/actualización las siguientes modificaciones/actualizaciones a efectuar en nuestro Manual de Control de Mantenimiento MCM.

Referencia (s) que motiva (n) el cambio:

---

---

---

---

Páginas a eliminar:

---

---

---

Nuevas páginas a insertar:(que se adjuntan)

---

---

---

DISTRIBUCIÓN:

Ejemplar N°: \_\_\_\_\_/

Nombre y firma del Representante Técnico



## APÉNDICE 4

### REGISTRO DE FIRMAS

Fecha:...../...../...../

Nombre (completo):

...../

Nacionalidad:...../ RUN(Pasaporte) N°...../  
Licencia

N°...../

- 1) Declaro conocer la reglamentación vigente de la DGAC para ejercer las atribuciones de mi Licencia Aeronáutica, de acuerdo a las Habilitaciones, Especializaciones y Limitaciones establecidas en la misma.
- 2) Declaro conocer el contenido y disposiciones del Manual de Control de Mantenimiento de la empresa aérea en la cual desempeñare mis funciones.
- 3) Los trabajos que ejecutaré o certificaré los respaldaré con la firma que estampo a continuación.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
firma abreviada

Doy fe

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del  
Representante Técnico de la empresa

(Timbre o logotipo de la empresa)

(El Registro de Firma permanecerá válido en el MCM de la empresa aérea, independiente del cambio de Representante Técnico, el que para este fin sólo actúa como ministro de fe).

## **APÉNDICE 5**

### **Modelo del ANEXO “A” del MCM**

#### **LISTADO DE PERSONAL**

El anexo A deberá contemplar la siguiente información actualizada relacionada con el personal técnico de la empresa aérea a cargo del control y vigilancia del mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves:

Nombre completo:

Nacionalidad:

N° de C. de Identidad o Pasaporte:

Clase de la Licencia:

Número de la Licencia:

Vigencia:

Habilitaciones:

Especialización (es):

Cargo o función en la empresa aérea:

## **APÉNDICE 6**

### **Modelo del ANEXO “B” del MCM**

#### **IDENTIFICACIÓN DE LAS AERONAVES**

El anexo B deberá contener los siguiente datos actualizados de identificación de cada una de las aeronaves que operará la empresa en el formato que esta determine:

MARCA:

MODELO:

NÚMERO DE SERIE:

AÑO DE FABRICACIÓN:

MATRICULA:

SITUACIÓN LEGAL DE PROPIEDAD DE LA AERONAVE:

## **APÉNDICE 7**

### **Modelo del ANEXO “C” del MCM**

#### **LITERATURA TÉCNICA Y REGLAMENTARIA**

En el anexo “C” se debe considerar la siguiente información relacionada con la Literatura Técnica y Literatura Reglamentaria requerida por la empresa:

##### **A.- Literatura Técnica**

Descripción o Título, código o número de parte, de los manuales técnicos correspondiente a cada marca o modelo de aeronave a operar por la empresa, por ejemplo:

Manual de vuelo:

Manual de Mantenimiento:

Manual de Overhaul:

Catálogo de Partes:

Etc.

##### **B.- Literatura Reglamentaria**

Descripción (Título) y Código) de los Reglamentos DAR, Normas DAN, Procedimientos Reglamentarios DAP y Circulares DAC, que estén relacionados directamente con las actividades aéreas para la que se encuentra autorizada la empresa.

NOTA: El estado de actualización de la Literatura Técnica y Reglamentaria, deberá ser demostrada por la empresa aérea, en las fiscalizaciones de la DGAC. Por lo que deberá contar con la información necesaria para ejercer el control de la actualización de ésta.

## **APÉNDICE 8**

### **Modelo del ANEXO “D” del MCM**

#### **CONVENIOS**

En el anexo D “Convenios”, no es necesario incluir los contratos comerciales suscritos por la empresa relacionados con el mantenimiento de sus aeronaves, pero sí deben incluirse, él o los certificado (s) que acredite (n) la existencia de un determinado convenio. El certificado deberá considerar la siguiente información:

- a) Lugar y fecha de firma del convenio.
- b) Periodos de vigencia del convenio.
- c) Identificación de las partes involucradas.
- d) Propósito del convenio.

Nota: Cuando se trate del convenio de mantenimiento suscrito con un CMA para el mantenimiento de las aeronaves, se deberán individualizar las marcas, modelos y matriculas de las aeronaves que estén afectas a dicho convenio, además de:

- Indicar que se conocen y aceptan los procedimientos establecidos por ambas empresas en sus respectivos MCM y MPM.
  - El compromiso del CMA de dar cumplimiento al programa de mantenimiento aprobado por la DGAC para cada aeronave, a los procedimientos establecidos en el Manual de Control de Mantenimiento de la empresa aérea y a los de su Manual de Procedimientos de Mantenimiento.
- e) Especificar la forma en que se dará término anticipado a la vigencia del convenio y la responsabilidad de informar de este hecho, a la DGAC Subdirección de Aeronavegabilidad.
  - f) Las firmas de los Representantes Legales y Técnicos de cada empresa.

## **APÉNDICE 9**

### **Modelo del ANEXO “E” del MCM**

#### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

- 1.- Describir el equipamiento de protección personal que se otorgará a la persona como parte del programa de prevención de accidentes.
- 2.- Describir el equipamiento para combatir incendios incluyendo la clase de extinguidores de incendio disponibles.
- 3.- El plano de distribución de los extinguidores de incendio en las instalaciones de la empresa.

## **APÉNDICE 9**

### **Modelo del ANEXO “F” del MCM**

#### **FORMULARIOS**

El anexo E, deberá considerar todos los formularios que serán utilizados por la empresa y básicos para la obtención de información relacionada con el mantenimiento aeronáutico, de cada aeronave, por ejemplo:

Bitácora u Hoja del Libro de Vuelo

Solicitud de Trabajo

Orden de Trabajo

Tarjetas de Condición de componentes

Cartillas de Inspección

Recepción y entrega de Aeronaves o de trabajos específicos

Registros de mantenimiento

Cartillas para efectuar auditorías internas o externas

Etc.

Nota: Estos formularios deberán estar identificados con el nombre o logotipo de la empresa y/o con el número del Certificado de Aprobación de CMA, según corresponda y cuando sea necesario deberán considerar las instrucciones para su utilización