

<b>GUÍA PARA EL PROCESO DE APROBACIÓN ESPECÍFICA – OPERACIONES CON SEPARACIÓN VERTICAL MÍNIMA REDUCIDA (RVSM)</b>	
Nombre del solicitante/explotador:	Nombre del jefe del proceso de aprobación (JPC):
Nombre del representante del solicitante/explotador e información de contacto:	

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE I – PRE-SOLICITUD</b>				
<b>A. ORIENTACIÓN INICIAL</b>				
1. Contacto inicial (visita, llamada telefónica, correo electrónico). En este contacto la AAC recabará información inicial al menos sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitante con AOC existente o solicitante nuevo;</li> <li>a) Capacidades actuales del solicitante;</li> <li>b) Familiarización del solicitante con los requisitos RVSM (nacionales y del espacio aéreo a volar);</li> <li>c) Inicio de las operaciones RVSM;</li> <li>d) Rutas; y</li> <li>e) Flota y equipamiento de la aeronave.</li> </ul>				
2. Entrega del paquete de aprobación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) MIO, Capítulo 29;</li> <li>b) MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15; y</li> <li>c) CA aplicable vigente</li> </ul>				
<b>B. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE APROBACIÓN</b>				
1. El CTC designa al equipo de aprobación y al jefe del proceso (JPC-IO): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por lo menos se designará un (1) inspector de operaciones (IO), uno (1) de aeronavegabilidad (IA) y uno (1) de aviónica (IAA); y</li> <li>b) Otros recursos adicionales pueden incluir inspectores de operaciones y de aeronavegabilidad adjuntos e inspectores de despacho de vuelo.</li> </ul>				
	Nombre	Especialidad		
JPC				
<b>C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD</b>				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE I – PRE-SOLICITUD</b>				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la preparación de los documentos a ser expuestos en la reunión de pre-solicitud				
2. Familiarización de los inspectores del equipo de aprobación con todos los aspectos de la operación propuesta, a fin de poder brindar orientación y asesoramiento al explotador durante la reunión de pre-solicitud y a través de todo el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La política existente de la DGAC y con los requisitos establecidos para la aprobación RVSM;</li> <li>b) El material técnico apropiado RVSM;</li> <li>c) los requisitos de las aeronaves para la operación RVSM;</li> <li>d) Las capacidades existentes del explotador y cualquier deficiencia no subsanada;</li> <li>e) Los métodos para determinar la admisibilidad de las aeronaves;</li> <li>f) Evaluar con precisión el carácter y alcance de la propuesta;</li> <li>g) Determinar si se requiere pruebas o vuelos de validación;</li> <li>h) Determinar la necesidad de requerimientos de coordinación; y</li> <li>i) Evaluar la fecha en la cual el explotador pretende iniciar operaciones RVSM.</li> </ul>				
<b>D. REUNIÓN DE PRE-SOLICITUD</b>				
1. Convocatoria a la reunión				
2. Reunión de pre-solicitud. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se identificarán todos los puntos de contacto del explotador y su contraparte de la DGAC, para cada área específica involucrada en las RVSM;</li> <li>b) Si corresponde, se deben identificar todas las deficiencias de cualquier autorización RVSM existente. Si existen deficiencias, el explotador debe ser consciente de que éstas deben ser abordadas antes de proceder con una nueva autorización;</li> <li>c) Fases del proceso de aprobación, señalando las responsabilidades que cada una de las partes debe cumplir en dichas fases;</li> <li>d) Requisitos reglamentarios y documentos de aprobación RVSM vigentes;</li> <li>e) Requisitos reglamentarios o de equipo de las rutas no nacionales (por ej., ADS-B);</li> <li>f) Revisión de otros documentos de referencia (por ej., TGL 6, AC 91-85B RVSM);</li> </ul>				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE I – PRE-SOLICITUD</b>				
g) Revisión de los métodos para la admisibilidad de las aeronaves; h) Revisión de los grupos de aeronaves o aeronave sin grupo; i) Elementos del paquete de datos de aeronavegabilidad; j) Requisitos de monitoreo; k) Documentos, manuales y programas que el explotador deberá presentar junto con la solicitud de aprobación RVSM en la Fase II – Solicitud formal; l) Procedimientos de coordinación entre la DGAC y el explotador; m) La necesidad de conformar equipos de trabajo tanto de la DGAC como del explotador; n) Cronograma de eventos; o) Causas para rechazar la documentación; p) Requerimientos de vuelos de demostración o validación; q) Estándares o normas aceptables para la presentación de los documentos; r) Procedimientos de operación y de mantenimiento a ser desarrollados por el explotador;				
s) Programas de instrucción para las tripulaciones de vuelo, despachadores de vuelo y personal de mantenimiento; t) Emisión de las OpSpecs o de la plantilla de aprobación específica; u) Emisión de los oficios de aprobación/aceptación de las partes correspondientes del OM, MCM y programa de mantenimiento o cualquier documento relacionado; y v) Condiciones para la suspensión o revocación de la aprobación RVSM;				
3. Elaboración del acta de la reunión				
<b>E. CIERRE DE LA FASE I</b>				
1. Informe de la Fase I de cada integrante del equipo de aprobación.				
2. Carta de aceptación o rechazo de la Fase I				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE II – SOLICITUD FORMAL</b>				
A. CARTA DE SOLICITUD FORMAL				
1. Carta de solicitud formal que contenga por lo menos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre del representante del explotador responsable por las RVSM;</li> <li>b) Fabricante, modelo, número de serie y número de matrícula de la aeronave o grupo de aeronaves con la que se prevé realizar las operaciones RVSM; y</li> <li>c) Rutas/área de operación</li> </ul>				
B. ADJUNTOS A LA CARTA DE SOLICITUD FORMAL:				
1. Documentos de aeronavegabilidad (admisibilidad): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para aeronaves de fabricación nueva con equipo RVSM: AFM, Suplemento al AFM y/o Hoja de Datos del certificado de tipo (TCDS);</li> <li>b) Para aeronaves en servicio - como sea aplicable: Boletín de servicio (SB), Certificado de tipo suplementario (STC), Aircraft service change (ASC) o Service letter (SL); y</li> <li>c) Para aeronaves en servicio - documentación de la inspección de la aeronave y/o modificación: Registros de mantenimiento que documenten el cumplimiento de la modificación de los sistemas de la aeronave y/o inspección (p.ej: documento de reparaciones y alteraciones mayores (FAA Form 337)).</li> </ul> <p><i>Nota. – Para determinar la admisibilidad de la aeronave o grupo de aeronaves, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i></p>				
2. Documentos de mantenimiento de la aeronavegabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) manuales técnicos de mantenimiento;</li> <li>b) manual de control de mantenimiento del explotador que incluya las políticas y procedimientos para la operación RVSM;</li> <li>c) programa de mantenimiento; y</li> <li>d) programa de instrucción inicial y periódica del personal de mantenimiento</li> </ul> <p><i>Nota. – En relación a los documentos de aeronavegabilidad, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i></p>				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE II – SOLICITUD FORMAL</b>				
3. Descripción e integración del equipo de navegación:  a) Un detalle de todos los equipos y componentes relevantes para realizar la operación RVSM  <i>Nota. – En relación a los documentos de integración, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
4. Paquete de datos:  a) Una declaración que indique si la aeronave pertenece a un grupo de aeronaves RVSM o que la aeronave es sin grupo, y los estándares de construcción respectivos a los cuales el paquete de datos aplica;  b) Una definición de las envolventes de vuelo básica y completa RVSM aplicables;  c) Datos que demuestren cumplimiento con el criterio de performance y de sistemas RVSM;  d) Los procedimientos a ser utilizados que aseguren que todas las aeronaves propuestas para la aprobación de aeronavegabilidad cumplen con el criterio RVSM. Estos procedimientos incluirán las referencias de los SB aplicables y la enmienda o suplemento aplicable al AFM aprobado;				
e) Las instrucciones de mantenimiento que aseguren el mantenimiento de la aeronavegabilidad para la aprobación RVSM; y  f) Las pruebas de conformidad utilizadas para asegurar que la aeronave, aprobada con el paquete de datos, cumple con los requisitos de aeronave RVSM  <i>Nota. – En relación a los documentos de aeronavegabilidad, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
5. Programas de instrucción inicial y periódico para tripulantes de vuelo y despachadores de vuelo				
6. Manual de operaciones revisado: políticas, prácticas operacionales y procedimientos:  a) Planificación de vuelo (despacho/liberación);  b) Procedimientos de pre-vuelo;  c) Procedimientos antes de ingresar al espacio aéreo RVSM  d) Procedimientos en ruta;  e) Procedimientos de contingencia en vuelo en espacio aéreo RVSM;				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE II – SOLICITUD FORMAL</b>				
f) Procedimientos de contingencia en vuelo de acuerdo con el Doc 7030 – Procedimientos suplementarios regionales de la OACI; g) Procedimientos posteriores al vuelo; y h) Fraseología RVSM.				
7. Lista de equipo mínimo (MEL) / lista de equipo por tipos de operación				
8. Manual de operación OM y listas de verificación: a) Los manuales deben incluir una declaración de las velocidades, altitudes y pesos considerados en la aprobación RVSM, incluyendo la identificación de cualquier limitación de operación o condiciones establecidas para el grupo de aeronaves.				
9. Historial de performance incluyendo los problemas, incidentes, errores de mantenimiento de la altitud y acciones correctivas				
10. Procedimientos para el seguimiento de los reportes de errores de navegación y/o retiro de la autorización RVSM				
11. Plan de pruebas o vuelos de validación				
12. Plan para participar en los programas de monitoreo que incluya como mínimo la verificación de una muestra de la flota del explotador realizada o a realizarse por un sistema de monitoreo de altitud independiente				
13. Plan para reportar los errores de mantenimiento de altitud				
<b>C. COORDINACIÓN PREVIA A LA REUNIÓN DE SOLICITUD FORMAL</b>				
1. Coordinación del JPC con los miembros de equipo de aprobación para la revisión de la solicitud formal (carta de solicitud formal y adjuntos)				
2. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la revisión de las discrepancias abiertas de autorizaciones RVSM existentes				
3. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la preparación y conducción de la reunión de solicitud formal				
4. Coordinación del JPC con el responsable del explotador para la solución de los ítems abiertos encontrados en la evaluación no detallada de la documentación y para acordar la fecha de la reunión de solicitud formal				

ITEM	Fecha actividad / recepción inicial de documentos	Fecha devolución inicial	Fecha recepción final	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE II – SOLICITUD FORMAL</b>				
D. REUNION DE SOLICITUD FORMAL				
1. Convocatoria a la reunión				
2. Reunión de solicitud formal. En esta reunión se abordarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Análisis de la solicitud formal y solución de ítems abiertos / discrepancias;</li> <li>b) De ser aplicable, análisis y solución de discrepancias de autorizaciones RVSM existentes;</li> <li>c) Ajustes al cronograma de eventos si no se han cumplido los plazos establecidos; y</li> <li>d) Revisión de las Fases III, IV y V del proceso de aprobación.</li> </ul>				
3. Elaboración del acta de la reunión				
E. CIERRE DE LA FASE II				
1. Informe de la Fase II de cada integrante del equipo de aprobación.				
2. Oficio de aceptación o rechazo de la Fase II				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE III – EVALUACION DE LA DOCUMENTACION</b>				
A. COORDINACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para la evaluación detallada de los documentos adjuntos a la solicitud formal				
B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN				
1. Evaluación de los documentos de aeronavegabilidad (admisibilidad): a) Para aeronaves que hayan demostrado su capacidad en su proceso de fabricación: el AFM, suplemento al AFM y/o la TCDS; y b) Para aeronaves que hayan alcanzado su capacidad en servicio: como sea aplicable, el SB, el STC y los datos que sustenten dicho STC, agrupados en un paquete de datos de certificación y los documentos que avalen el cumplimiento de la modificación e/o inspección (p. ej., el Formulario FAA 337). <i>Nota. – Para determinar la admisibilidad de la aeronave o grupo de aeronaves, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
2. Evaluación de los documentos de mantenimiento de la aeronavegabilidad: a) Manuales técnicos de mantenimiento; b) Manual de control de mantenimiento del explotador que incluya las políticas y procedimientos para la operación RVSM; c) Programa de mantenimiento; y d) Programa de instrucción inicial y periódico del personal de mantenimiento. <i>Nota. – en relación a los documentos de mantenimiento, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
3. Evaluación de la descripción e integración del equipo de navegación <i>Nota. – En relación a los documentos de integración, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
4. Evaluación del paquete de datos				
5. Evaluación de los programas de instrucción inicial y periódica para tripulantes de vuelo y despachadores de vuelo				
6. Evaluación del manual de operaciones revisado: políticas, prácticas operacionales y procedimientos: a) Planificación de vuelo (despacho/liberación);				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE III – EVALUACION DE LA DOCUMENTACION</b>				
b) Procedimientos de pre-vuelo; c) Procedimientos antes de ingresar al espacio aéreo RVSM d) Procedimientos en ruta; e) Procedimientos de contingencia en vuelo en espacio aéreo RVSM; f) Procedimientos de contingencia en vuelo de acuerdo con el Doc. 7030 – Procedimientos suplementarios regionales de la OACI; g) Procedimientos posteriores al vuelo; y h) Fraseología RVSM.				
7. Evaluación de la MEL o lista de equipo por tipos de operación				
8. Evaluación del manual de operación de la aeronave (AOM) y listas de verificación				
9. Evaluación del historial de performance incluyendo los problemas, incidentes, errores de mantenimiento de trayectoria y acciones correctivas				
10. Evaluación de los procedimientos para el seguimiento de los reportes de errores de navegación y/o retiro de la autorización RVSM				
11. Evaluación del plan de pruebas o vuelos de validación				
12. Evaluación del plan para participar en los programas de monitoreo				
13. Evaluación del plan para reportar los errores de mantenimiento de altitud				
<b>C. CIERRE DE LA FASE III</b>				
1. Oficio de aceptación o rechazo de la Fase III				
2. Informe de la Fase III de cada integrante del equipo de aprobación.				
Comentarios/Observaciones:				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
<b>FASE IV – INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES</b>				
<b>A. COORDINACIÓN PARA LAS INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES</b>				
1. Coordinación del JPC con los miembros del equipo de aprobación para: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La realización de las inspecciones y conducción de las pruebas o vuelos de validación; y</li> <li>b) Entrega de las listas de verificación, ayudas de trabajo e informes para la elaboración del informe de Fase IV.</li> </ul> <i>Nota. – En relación a los ítems de mantenimiento, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
2. Coordinación del JPC con el representante del explotador para acordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de actividades para la ejecución de las inspecciones, experiencia operacional y pruebas o vuelos de demostración, según corresponda; y</li> <li>b) Las acciones a ser tomadas por el explotador en caso de una inspección, pruebas o vuelos de demostración no satisfactorios.</li> </ul>				
<b>B. INSPECCIÓN A LA INSTRUCCIÓN INICIAL RVSM Y A SUS REGISTROS:</b>				
1. Tripulación de vuelo				
2. Despachadores de vuelo				
3. Personal de mantenimiento (Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15)				
<b>C. INSPECCIÓN A LA AERONAVE</b>				
1. Inspección al equipamiento <i>Nota. – En relación a los documentos de mantenimiento, Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15.</i>				
2. AFM				
3. MEL				
4. Otras				
<b>D. VUELOS DE DEMOSTRACIÓN O VALIDACIÓN</b>				
1. Durante los vuelos de demostración o validación se verificará: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El nivel de competencia de la tripulación de vuelo en el uso del equipo, procedimientos y técnicas;</li> <li>b) El nivel de efectividad del programa de instrucción inicial sobre RVSM;</li> <li>c) La idoneidad de la información del OM y los procedimientos de la tripulación de vuelo;</li> <li>d) La efectividad de las listas de verificación de la tripulación de vuelo y la MEL;</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>e) La idoneidad de la información del manual de control de mantenimiento y programa de mantenimiento (Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15);</li> <li>f) El funcionamiento de los equipos y de las NAVAID;</li> </ul>				

ITEM	Fecha actividad / vuelo / inspección	Lista de verificación / ayuda de trabajo utilizados	Fecha aprobación / aceptación	Iniciales del inspector que aprueba / acepta
g) La confiabilidad y exactitud de los registros de operaciones y de mantenimiento aplicables (Ver MIA, Parte IV, Volumen I, Capítulo 15); h) El control de las operaciones de vuelo y las capacidades de comunicación del explotador; y i) Los procedimientos de coordinación entre la tripulación de vuelo, personal de mantenimiento, personal de despacho y otro personal de tierra.				
E. CIERRE DE LA FASE IV				
1. Oficio de aprobación inicial de los programas de instrucción				
2. Informe de la Fase IV de cada integrante del equipo de aprobación.				
3. Carta de aceptación o rechazo de la Fase IV				
Observaciones/Comentarios:				

ITEM	Fecha de elaboración	Fecha de firma	Fecha de entrega del documento	Iniciales del inspector
<b>FASE V – APROBACIÓN</b>				
A. CIERRE DE LA FASE V				
1. Informe final con la recomendación del equipo de aprobación para el otorgamiento o no de la aprobación.				
2. Emisión o enmienda de las Opspecs o documento de aprobación específica (aviación general)				
3. Notificación a CARSAMMA: por el JPC F2/F3 Aprobación/Cancelación RVSM digital - e-RVSM <a href="http://portal.cgna.decea.mil.br/carsamma/home/formularios">http://portal.cgna.decea.mil.br/carsamma/home/formularios</a>				
4. Cierre del registro de aprobación				
Observaciones/Comentarios:				
Nombre del JPC:				
Fecha:	Firma:			