

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE TRIPULACIONES

Esta Guía contiene las normas que regirán las actividades de los Asignadores de Tripulaciones y las jornadas de Trabajo de las Tripulaciones, teniendo como fundamento las políticas de **TAR**, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Aviación Civil, Reglamento de la Ley de Aviación Civil y la NORMA Oficial Mexicana NOM-117-SCT3-2016. Que establece las especificaciones para la Gestión de la Fatiga en la tripulación de vuelo.

El objetivo de esta Guía es proporcionar a los Asignadores de Tripulaciones una herramienta de apoyo en la toma de decisiones para tener un mejor Control de las Tripulaciones de vuelo.

Es obligatorio el estricto apego a los lineamientos descritos en esta guía, así como los delineados en el MGO.

La presente Guía, sus enmiendas y adiciones que se lleguen a acordar, regirán en todos y cada uno de los Asignadores de Tripulaciones, incluso aquellos que lleguen a prestar sus servicios a la Empresa.

CONTENIDO

CONTENIDO	- 2 -
1. OBJETIVO	- 4 -
2. HORARIOS, TURNOS Y JORNADAS DE TRABAJO DE LOS ASIGADORES DE TRIPULACIONES	- 4 -
3. LUGAR O LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	- 4 -
4. MARCO LEGAL PARA EL CONTROL DE LAS TRIPULACIONES DE VUELO	- 4 -
4.1. LEY FEDERAL DEL TRABAJO:	- 4 -
4.2. LEY DE AVIACION CIVIL Y REGLAMENTO	- 8 -
4.3. NORMA Oficial Mexicana NOM-117-SCT3-2016	- 8 -
5. ADIESTRAMIENTO Y CONTROL DE LAS TRIPULACIONES	- 15 -
5.1. ADIESTRAMIENTO INICIAL (VUELOS DE OBSERVADOR, ASESORAMIENTO Y/O HABILITACION) PILOTOS	- 15 -
5.2. ADIESTRAMIENTO INICIAL (VUELOS DE FAMILIARIZACION, ASESORAMIENTO Y/O HABILITACION) SOBRECARGOS	- 15 -
5.3. LINE CHECK PILOTOS/SOBRECARGOS	- 16 -
6. RESERVACION CUARTOS DE HOTEL	- 16 -
6.1. USO DE TARJETA DE CREDITO PAGO HOTEL	- 17 -
7. VIÁTICOS	- 17 -
8. VACACIONES	- 17 -
9. AEROPUERTOS ESPECIALES O DE CHECK	- 18 -
10. INCAPACIDADES Y/O ENFERMEDADES	- 18 -
10.1. EN SU BASE DE ASIGNACION:	- 18 -
10.2. FUERA DE SU BASE DE ASIGNACIÓN:	- 18 -
11. DÍAS LIBRES DE ASIGNACIÓN (DLA´s):	- 19 -
12. PERMISOS CON GOCE DE SUELDO:	- 19 -
12.1. PERMISO POR PATERNIDAD:	- 19 -
12.2. PERMISO POR FALLECIMIENTO:	- 19 -
12.3. PERMISO POR MATRIMONIO:	- 19 -
13. VUELOS DE OBSERVADOR	- 19 -

14. ACTIVIDADES DEL ASIGNADOR DE TRIPULACIONES.	- 19 -
15. DEMORAS	- 33 -
16. REPORTES DE ENFERMEDAD E INCAPACIDAD.	- 35 -
17. AUSENCIAS	- 36 -
18. NOTIFICACIONES	- 36 -
19. TRIPULANTES EN COMISION DE SERVICIO	- 36 -
20. ASIGNACIONES DE SERVICIOS	- 37 -
21. RESPALDO EN CASO DE FALLAS ELECTRICAS Y/O SISTEMA AGENTIS	- 37 -
22. SOPORTE DEL SISTEMA AGENTIS	- 37 -
23. DOCUMENTOS DE TRIPULANTES: LICENCIAS, EXAMENES MEDICOS Y CAPACITACIONES	- 38 -

1. OBJETIVO

Contar los asignadores con una herramienta que los apoye en la realización de su trabajo cotidiano en el manejo y control de tripulaciones. Así como el conocimiento de las Leyes, Reglamentos y Normas que rigen las Jornadas de Vuelo y/o Servicios y Descansos para la asignación de los servicios a los tripulantes.

2. HORARIOS, TURNOS Y JORNADAS DE TRABAJO DE LOS ASIGNADORES DE TRIPULACIONES

La Empresa tiene como actividad fundamental la de servicio público regular y no regular de transportación aérea, efectuando vuelos de itinerario y fletamento.

Dentro de este esquema y debido a la fluctuación en la demanda de servicios de transportación aérea y a las temporadas en que dicha demanda llega a presentarse e incrementarse, los horarios del personal de Tripulaciones en general, se definirán atendiendo a las necesidades del servicio.

3. LUGAR O LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El personal de tripulaciones de TAR se obliga a desempeñar sus actividades puntual y oportunamente, de acuerdo a los horarios, turnos y días descanso que defina y comunique la Empresa por medio del Rol de Turnos.

Los siguientes Artículos de la Ley nos permitirá conocer las limitaciones y consideraciones que tenemos que aplicar cuando se asignen los servicios a los tripulantes.

4. MARCO LEGAL PARA EL CONTROL DE LAS TRIPULACIONES DE VUELO

4.1. LEY FEDERAL DEL TRABAJO:

CAPITULO IV

Trabajo de las Tripulaciones Aeronáuticas:

Artículo 215.- Las disposiciones de este capítulo se aplican al trabajo de las tripulaciones de las aeronaves civiles que ostenten matrícula mexicana. Tienen como finalidad, además de la prevista en el artículo 2o, garantizar la seguridad de las operaciones aeronáuticas, y son irrenunciables en la medida en que correspondan a este propósito.

XA-MFH (Matricula Mexicana)

N10899 (Matricula Americana)

Este artículo se refiere que no hay otras leyes extranjeras que se apliquen a las tripulaciones por el simple hecho de tener matrícula mexicana, cuando exista una aeronave con matrícula América deberemos conocer en su momento las restricciones que puede ocasionar el contar con este tipo de matrículas, como ejemplo. Tienen que tener los Pilotos Licencia América (**FAA**) para poder incursionar o entrar en espacio aéreo americano.

Artículo 216.- Los tripulantes deben tener la calidad de mexicanos por nacimiento que no adquieran otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Artículo reformado DOF 23-01-1998

Artículo 217.- Las relaciones de trabajo a que se refiere este capítulo se regirán por las leyes mexicanas, independientemente del lugar en donde vayan a prestarse los servicios.

Artículo 218.- Deberán considerarse miembros de las tripulaciones aeronáuticas, de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas correspondientes:

- I. El piloto al mando de la aeronave (Comandante o Capitán);
- II. Los oficiales que desarrollen labores análogas;
- III. El navegante; y
- IV. Los sobrecargos.

Artículo 219.- Serán considerados representantes del patrón, por la naturaleza de las funciones que desempeñan, los gerentes de operación o superintendentes de vuelos, jefes de adiestramiento, jefes de pilotos, pilotos instructores o asesores, y cualesquiera otros funcionarios que aun cuando tengan diversas denominaciones de cargos, realicen funciones análogas a las anteriores.

Los titulares de las categorías citadas serán designados por el patrón y podrán figurar como pilotos al mando, sin perjuicio de los derechos correspondientes de los pilotos de planta, siempre y cuando reúnan los requisitos que la Ley de Vías Generales de Comunicación y sus reglamentos, consignent al respecto.

Fe de erratas al párrafo DOF 30-04-1970

Artículo 220.- El piloto al mando de una aeronave es responsable de la conducción y seguridad de la misma durante el tiempo efectivo de vuelo, y tiene a su cargo la dirección, el cuidado, el orden y la seguridad de la tripulación, de los pasajeros, del equipaje y de la carga y correo que aquella transporte. Las responsabilidades y atribuciones que confiere a los comandantes la Ley de Vías Generales de Comunicación y sus reglamentos, no podrán ser reducidas ni modificadas por el ejercicio de los derechos y obligaciones que les corresponden conforme a las normas de trabajo.

Artículo 221.- Para la determinación de las jornadas de trabajo, se considerarán las tablas de salida y puesta del sol, con relación al lugar más cercano al en que se encuentre la aeronave en vuelo.

Artículo 222.- Por tiempo efectivo de vuelo se entiende el comprendido desde que una aeronave comienza a moverse por su propio impulso, o es remolcada para tomar posición de despegue, hasta que se detiene al terminar el vuelo. **(Conocido como calzo a calzo)**

Artículo 223.- El tiempo total de servicios que deben prestar los tripulantes, considerado el equipo que se utilice, se fijará en el contrato de trabajo y comprenderá solamente el tiempo efectivo de vuelo, el de ruta y el de servicios de reserva, sin que pueda exceder de **ciento ochenta horas mensuales.**

Artículo 224.- El tiempo efectivo de vuelo que mensualmente podrán trabajar los tripulantes se fijará en los contratos de trabajo, tomando en consideración las características del equipo que se utilice, sin que pueda exceder de **noventa horas.**

Artículo 225.- El tiempo efectivo de vuelo de los tripulantes no excederá de **ocho horas en la jornada diurna, de siete en la nocturna y de siete y media en la mixta, salvo que se les conceda un período de descanso horizontal, antes de cumplir o al cumplir dichas jornadas, igual al tiempo volado. El tiempo excedente al señalado será extraordinario.**

Artículo 60 LFT. - Jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

Jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

Jornada mixta es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reputará jornada nocturna.

Artículo 226.- Las jornadas de los tripulantes se ajustarán a las necesidades del servicio y podrán principiar a cualquiera hora del día o de la noche.

Artículo 227.- Cuando las necesidades del servicio o las características de las rutas en operación lo requieran, el tiempo total de servicios de los tripulantes será repartido en forma convencional durante la jornada correspondiente.

Artículo 228.- Los tripulantes no podrán interrumpir un servicio de vuelo durante su trayecto, por vencimiento de la jornada de trabajo. En caso de que alcancen el límite de su jornada durante el vuelo o en un aeropuerto que no sea el de destino final, tendrán la obligación de terminarlo si no requiere más de tres horas. Si requiere mayor tiempo, serán relevados o suspenderán el vuelo en el aeropuerto más próximo del trayecto.

Fe de erratas al artículo DOF 30-04-1970

En TAR la jornada es de 12:00 hrs. mas 3:00 seria la jornada máxima asignable de 15:00 hrs, esta aplica únicamente iniciado el servicio.

Artículo 229.- Cuando se use equipo a reacción podrá reducirse la duración del tiempo total de servicios señalado en este capítulo.

Fe de erratas al artículo DOF 05-06-1970

Artículo 230.- Cuando por necesidades del servicio los tripulantes excedan su tiempo total de servicios, percibirán por cada hora extra un ciento por ciento más del salario correspondiente. El tiempo excedente, calculado y pagado en los términos de este artículo, no será objeto de nuevo pago.

Artículo 231.- Las tripulaciones están obligadas a prolongar su jornada de trabajo en los vuelos de auxilio, búsqueda o salvamento. Las horas excedentes se retribuirán en la forma prevista en el párrafo primero del artículo 67.

Artículo 232.- Los Tripulantes que presten servicios en los días de descanso obligatorio tendrán derecho a la retribución consignada en el artículo 75. Se exceptúan los casos de terminación de un servicio que no exceda de la primera hora y media de dichos días, en los que únicamente percibirán el importe de un día de salario adicional.

Para los efectos de este artículo, los días se iniciarán a las cero horas y terminarán a las veinticuatro, tiempo oficial del lugar de la base de residencia.

La interpretación de este artículo nos quiere decir que cuando una tripulación termine su jornada de servicio a las 01:31 Hrs. se debe de pagar el día festivo.

Cuando una tripulación efectúa un servicio de 6 días, de 4 y 2 días, de 3 y 3 días, etc. cualquier combinación que la suma sea de 6 días consecutivos de trabajo y en el séptimo llega después de las 01:31 Hrs. se deberá de considerar como día trabajado para efectos de pago de séptimo día.

El caer en la situación antes mencionada no quiere decir que ese mismo día que rebaso las 01:31 Hrs. los tripulantes no pueden hacer otro servicio el mismo día después de su descanso correspondiente. NO EXISTE EL TERMINO 2 JORNADAS EN UN MISMO DIA.

Artículo 233.- Los tripulantes tienen derecho a un período anual de vacaciones de treinta días de calendario, no acumulables. Este período podrá disfrutarse semestralmente en forma proporcional, y se aumentará en un día por cada año de servicios, sin que exceda de sesenta días de calendario.

Artículo 234.- No es violatoria del principio de igualdad de salario la disposición que estipule salarios distintos para trabajo igual, si éste se presta en aeronaves de diversa categoría o en diferentes rutas, y la que establezca primas de antigüedad.

Artículo 235.- El salario de los tripulantes se pagará, incluyendo las asignaciones adicionales correspondientes, los días quince y último de cada mes. Las percepciones por concepto de tiempo de vuelo nocturno y de tiempo extraordinario, en la primera quincena del mes siguiente al en que se

hayan realizado; y el importe de los días de descanso obligatorio, en la quincena inmediata a aquella en que se hayan trabajado.

Los pagos, sea cualquiera su concepto, se harán en moneda nacional y en el lugar de residencia del tripulante, salvo pacto en contrario.

Artículo 236.- Los patrones tienen las obligaciones especiales siguientes:

I. Proporcionar alimentación, alojamiento y transportación a los tripulantes por todo el tiempo que permanezcan fuera de su base por razones del servicio. El pago se hará de conformidad con las normas siguientes:

a) En las estaciones previamente designadas, o en las de pernoctación extraordinaria, la transportación se hará en automóvil y el alojamiento será cubierto directamente por el patrón. La transportación se proporcionará entre los aeropuertos y el lugar de alojamiento y viceversa, excepto en aquellos lugares de base permanente de residencia de los tripulantes.

b) Cuando los alimentos no puedan tomarse a bordo, los tripulantes percibirán una asignación en efectivo, que se fijará según el número de comidas que deban hacerse en cada viaje o en los lugares de pernoctación extraordinaria. El monto de estas asignaciones se fijará de común acuerdo;

II. Pagar a los tripulantes los gastos de traslado, incluyendo los del cónyuge y familiares de primer grado que dependan económicamente de ellos, del menaje de casa y efectos personales, cuando sean cambiados de su base de residencia. El monto de estos gastos se fijará de común acuerdo;

III. Repatriar o trasladar al lugar de contratación a los tripulantes cuya aeronave se destruya o inutilice fuera de ese lugar, pagándoles sus salarios y los gastos de viaje; y

IV. Conceder los permisos a que se refiere el artículo 132 fracciones IX y X, siempre que no se ponga en peligro la seguridad de la aeronave o se imposibilite su salida en la fecha y hora previamente señaladas.

Artículo 237.- Los tripulantes, en la medida que les corresponda, tienen las obligaciones especiales siguientes:

II. Conservar en vigor sus licencias, pasaportes, visas y documentos que se requieran legalmente para el desempeño de su trabajo;

III. Presentarse a cubrir los servicios que tengan asignados con la anticipación y en la forma que establezcan su contrato y el reglamento interior de trabajo, salvo causa justificada;

Artículo 238.- Cuando por cualquier causa un miembro de la tripulación técnica hubiese **dejado de volar durante 21 días o más**, el tripulante deberá someterse al adiestramiento correspondiente a la categoría que tenía en el momento de la suspensión y comprobar que posee la capacidad técnica y práctica requerida para el desempeño y reanudación de su trabajo, en los términos que establezca la Ley de Vías Generales de Comunicación y sus reglamentos.

Artículo 243.- Es causa especial de suspensión de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad para el patrón, la suspensión transitoria de las licencias respectivas, de los pasaportes, visas y demás documentos exigidos por las leyes nacionales y extranjeras cuando sea imputable al tripulante.

Artículo 244.- Son causas especiales de terminación o rescisión de las relaciones de trabajo:

I. La cancelación o revocación definitiva de los documentos especificados en el artículo anterior;

II. Encontrarse el tripulante en estado de embriaguez, dentro de las veinticuatro horas anteriores a la iniciación del vuelo que tenga asignado o durante el transcurso del mismo;

III. Encontrarse el tripulante, en cualquier tiempo, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes salvo lo dispuesto en el artículo 242, fracción II;

IV. La violación de las leyes en materia de importación o exportación de mercancías, en el desempeño de sus servicios;

V. La negativa del tripulante, sin causa justificada, a ejecutar vuelos de auxilio, búsqueda o salvamento, o iniciar o proseguir el servicio de vuelo que le haya sido asignado;

VI. La negativa del tripulante a cursar los programas de adiestramiento que según las necesidades del servicio establezca el patrón, cuando sean indispensables para conservar o incrementar su eficiencia, para ascensos o para operar equipo con nuevas características técnicas;

Artículo 245.- La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, previamente a la aprobación del reglamento interior de trabajo, recabará la opinión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a fin de que en el mismo se observen las disposiciones de la Ley de Vías Generales de Comunicaciones y sus reglamentos.

4.2. LEY DE AVIACION CIVIL Y REGLAMENTO

Artículo 82. *Los miembros de la tripulación de vuelo no pueden volar más de **noventa horas durante treinta días consecutivos**, ni más de **un mil horas al año**. Asimismo, **no pueden volar más de treinta horas durante siete días consecutivos; si son operadas las treinta horas en este período o en uno menor, deben ser relevados de toda actividad aeronáutica en las siguientes veinticuatro horas y se reiniciará el periodo de siete días consecutivos.***

Cuando los miembros de la tripulación de vuelo hayan volado más de ocho horas treinta minutos durante las últimas veinticuatro horas, deben recibir veinticuatro horas de descanso antes de que se les asigne otro servicio.

4.3. NORMA Oficial Mexicana NOM-117-SCT3-2016

La navegación civil en el espacio aéreo sobre territorio nacional, se rige, además de lo previsto en la citada Ley, por los tratados en los que, los Estados Unidos Mexicanos sean parte. Siendo el caso que México es signatario del Convenio sobre Aviación Civil Internacional celebrado en la ciudad de Chicago, Illinois, Estados Unidos de América, en 1944, en cuyo Anexo 6 Parte I, se establece que se debe implementar un Sistema de Gestión de Riesgos asociados a la Fatiga, que contribuya a alcanzar los objetivos del Programa Seguridad Operacional del Estado Mexicano.

Las operaciones aeronáuticas deben regularse de forma estricta y oportuna mediante Normas Oficiales Mexicanas de aplicación obligatoria, a fin de garantizar la seguridad de las aeronaves, su tripulación y la de los pasajeros.

Con la presente Norma Oficial Mexicana, se pretende:

- Enfatizar la seguridad en las operaciones aéreas a través de la gestión de la fatiga de la tripulación de vuelo.
- Beneficiar a los Concesionarios y Permisionarios del transporte aéreo de servicio al público (incluyendo la aviación general), y los Operadores Aéreos de aeronaves de Estado distintas de las militares, proveyendo de herramientas para la gestión de la fatiga.
- Reducir la presencia de eventos, incidentes o accidentes en la operación aérea.
- Generar una mayor confiabilidad en los usuarios del transporte aéreo del Estado Mexicano

1. Objetivo y campo de aplicación

El objetivo de la presente Norma Oficial Mexicana (NOM) es establecer la Gestión de la Fatiga, basando su desarrollo en principios y conocimientos científicos, con el propósito de garantizar que la tripulación de vuelo esté suficientemente alerta como para trabajar a un nivel satisfactorio de desempeño y seguridad operacional.

La presente Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para todos los Concesionarios, Permisionarios del transporte aéreo de servicio al público u Operadores Aéreos de aeronaves de Estado distintas de las militares, con aeronaves de ala fija que tengan un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kg o aeronaves de ala rotativa que tengan un peso máximo

certificado de despegue de más de 3,180 kg; que en lo sucesivo y para efectos de esta Norma Oficial Mexicana serán llamados como "proveedor de servicio".

2. Para la elaboración de la Gestión de la Fatiga se requiere consultar las siguientes Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas:

LEY FEDERAL DEL TRABAJO	Artículos 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230 y 231.
REGLAMENTO DE LA LEY DE AVIACIÓN CIVIL	Artículo 82.
NOM-002-SCT3-2012, o la que la sustituya.	Que establece el contenido del Manual General de Operaciones.
NOM-064-SCT3-2012, o la que la sustituya.	Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System).

3. Definiciones y abreviaturas.

3.10 Fatiga: Estado fisiológico que se caracteriza por una reducción de la capacidad de desempeño mental o físico debido a la falta de sueño o a periodos prolongados de vigilia, fase circadiana, o volumen de trabajo (actividad mental y física) y que puede menoscabar el estado de alerta de un miembro de la tripulación y su habilidad para operar con seguridad una aeronave o realizar sus funciones relacionadas con la seguridad operacional.

3.11 Fatiga crónica: En la gestión del riesgo de fatiga, la fatiga crónica se refiere a la somnolencia y la degradación del desempeño que se acumulan cuando se reduce el tiempo de sueño un día tras otro. Estos efectos pueden invertirse mediante un sueño recuperador adecuado.

3.12 Fatiga transitoria: Degradación acumulada a lo largo de un periodo de servicio único, de la que es posible la recuperación completa durante el periodo de descanso siguiente.

3.13 FRM: Fatigue Risk Management (Gestión del riesgo asociado a la fatiga). Control de la fatiga de una manera adecuada al nivel de exposición al riesgo y la naturaleza de la operación, con el fin de minimizar los efectos adversos de la fatiga en la seguridad de las operaciones.

3.14 FRMS: Fatigue Risk Management System (Sistema de gestión de riesgo asociado a la Fatiga).

3.19 Jornada de trabajo: Tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

Nota 1: "Jornada de trabajo", como aquí se define, es sinónimo de "itinerario", "servicio horario", "pauta de servicios" y "turnos de servicio".

3.22 Limitaciones prescriptivas: Tiempo efectivo de vuelo, periodos de servicio y periodos de descanso, para el caso de la presente Norma Oficial Mexicana, deben ser los establecidos en los artículos 221 al 231 de la Ley Federal del Trabajo, el Artículo 82 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

3.31 Periodos de actividad: Se incluyen los periodos de servicio de vuelo y periodo de servicio.

3.32 Periodo de descanso: Periodo continuo y determinado de tiempo que sigue o precede al servicio, durante el cual los miembros de la tripulación de vuelo están libres de todo servicio.

3.33 Periodo de servicio: Periodo que se inicia cuando el proveedor de servicio exige que un miembro de la tripulación de vuelo se presente o comience un servicio y que termina cuando la persona queda libre de todo servicio.

3.46. Servicio: Cualquier tarea que el proveedor de servicio exige realizar a los miembros de la tripulación de vuelo, incluido, por ejemplo, el servicio de vuelo, el trabajo administrativo, la instrucción, el viaje para incorporarse a su puesto y el estar de reserva, cuando es probable que dicha tarea induzca a fatiga.

Nota 2: El servicio comprende todas las tareas desempeñadas a solicitud del proveedor de servicio. Éstas pueden incluir, de manera enunciativa pero no limitativa: la preparación previa al vuelo; la realización del vuelo (sea o no de transporte aéreo comercial); las medidas después del vuelo; la instrucción impartida o recibida (aula, simulador de vuelo o avión); horario de oficina/tiempo de administración; y viaje para incorporarse al puesto. Los tiempos de espera de las tripulaciones, deben incluirse en la medida en que pueda producir fatiga.

3.47. Servicio de espera/reserva: Periodo de tiempo definido en el aeropuerto, en el hotel, en casa o de acuerdo al Manual General de Operaciones del proveedor de servicios, en el que el explotador requiere a un miembro de la tripulación de vuelo que **esté disponible para recibir una asignación de un servicio específico sin periodo de descanso intermedio.**

3.55. Viaje para incorporarse al puesto: La transferencia de un miembro de la tripulación que no está en funciones desde un lugar a otro, como pasajero, a solicitud del proveedor de servicio.

Nota 3: "Viaje para incorporarse al puesto", como aquí se define, es sinónimo de "traslado".

4. Disposiciones Generales

4.1. Todo proveedor de servicio que opere o pretenda iniciar operaciones de acuerdo a la Ley de Aviación Civil y su Reglamento debe cumplir con lo prescrito en la presente Norma Oficial Mexicana.

4.2. El proveedor de servicio debe estar familiarizado en lo referente a la Gestión de la Fatiga, para asegurar un total conocimiento de los efectos de la fatiga sobre la seguridad del vuelo, que incluya:

- a) La información en las áreas de la ciencia de la fatiga, de conformidad con el Apéndice "D" Informativo: Ciencia de la Fatiga, de la presente Norma Oficial Mexicana;
- b) **Las limitaciones prescriptivas, de conformidad con el Apéndice "A" Normativo: Orientación para la elaboración de limitaciones prescriptivas para la gestión de la fatiga, de la presente Norma Oficial Mexicana; y**
- c) El Sistema de Gestión de Riesgos asociados a la Fatiga (FRMS), de conformidad al numeral 6 y Apéndice "B" Normativo: Enfoque de implementación por fases del FRMS, de la presente Norma Oficial Mexicana.

4.3. El proveedor de servicio debe implementar y mantener dentro de sus organizaciones la Gestión de la Fatiga, esto lo pueden hacer seleccionando uno de los métodos especificados en los numerales 5.1 o 5.2 o 5.3, lo anterior de acuerdo al tamaño o dimensión, naturaleza y complejidad de su(s) operación(es) y por el tipo de actividad(es) aérea(s) que lleve(n) a cabo; con el objetivo de asegurar que la tripulación de vuelo esté desempeñándose con un nivel de alerta adecuado.

Nota 4: La aplicación de los numerales por parte del proveedor de servicios se recomienda de conformidad con la siguiente tabla:

Numeral	Opción de cumplimiento	Dirigido al Proveedor de Servicio que:

5.1	<u>Limitaciones Prescriptivas, para la totalidad de sus operaciones</u>	<u>Sólo realiza operaciones nacionales, que no traspasa más de dos husos horarios en sus operaciones y/o tiene operaciones diurnas.</u>
5.2	FRMS, para la totalidad de sus operaciones	Realiza la mayor parte de sus operaciones a destinos internacionales, traspasando más de dos husos horarios en sus operaciones y/o tiene vuelos nocturnos frecuentes.
5.3	Limitaciones prescriptivas y FRMS, para parte de sus operaciones.	Realiza ambos tipos de las operaciones de manera proporcional, es decir, puede aplicar el FRMS para una parte de sus operaciones (a destinos internacionales, traspasar más de dos husos horarios en sus operaciones y/o tiene vuelos nocturnos frecuentes) y para las restantes puede utilizar las limitaciones prescriptivas.

4.4. El proveedor de servicio debe mantener registros de tiempo efectivo de vuelo, periodos de servicio y periodos de descanso para la tripulación de vuelo, durante un periodo de un año, independientemente del método utilizado para la Gestión de la Fatiga.

4.5. La Autoridad Aeronáutica proporcionará al proveedor de servicios, una "Aprobación de las variantes de las limitaciones prescriptivas", de conformidad con el numeral 5.1.1. de la presente Norma Oficial Mexicana; con base en la evaluación de los riesgos obtenidos por el proveedor de servicios al desarrollar su Sistema de Gestión de Riesgos asociados a la Fatiga (FRMS), establecido en el numeral 5.2. de la presente Norma Oficial Mexicana.

4.6. Con fundamento en el artículo 82 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil. la Autoridad Aeronáutica, "podrá autorizar variaciones a los límites de horas" teniendo entre otros requisitos la "Aprobación de las variantes de las limitaciones prescriptivas" establecida en la presente Norma Oficial Mexicana.

5. Gestión de la Fatiga.

5.1. Si el proveedor de servicio decide establecer su Gestión de la Fatiga, mediante la elaboración de "limitaciones prescriptivas", éste debe realizar lo siguiente:

5.1.1. Establecer las limitaciones prescriptivas, es decir, prescribir los límites máximos de vuelos diarios, mensuales, anuales y de horas de trabajo, así como exigir descansos mínimos en los periodos de actividad y entre éstos. Para ello, el proveedor de servicio debe tomar en consideración la siguiente tabla que se encuentra conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento de la Ley de Aviación Civil y el Apéndice "A" Normativo: Orientación para la elaboración de limitaciones prescriptivas para la gestión de la fatiga, de la presente Norma Oficial Mexicana, siendo aplicado.

Concepto	Limitación
Tiempo efectivo de vuelo	<90 hrs mensuales <8 hrs diarias en jornada diurna <7 hrs diarias en jornada nocturnas <7.5 hrs diarias en jornada mixta <30 hrs durante 7 días consecutivos <1000 hrs de forma anual
Periodo de servicio	<180 hrs. Mensuales

5.1.2. Incluir en su(s) Manual(es) General(es) de Operación(es) las limitaciones prescriptivas (tiempo efectivo de vuelo, periodos de servicio y periodos de descanso) de la tripulación de vuelo, así como la información y la política relativa de cómo se llevará a cabo la gestión de la fatiga.

5.2. Si el proveedor de servicio decide establecer su Gestión de Riesgos asociados a la Fatiga (FRM), mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Riesgos asociados a la Fatiga (FRMS) para la totalidad de sus operaciones, o únicamente para una parte de éstas (de conformidad al numeral 5.3 de la presente Norma Oficial Mexicana), debe incluir como mínimo lo siguiente:

5.2.1. Establecer las limitaciones prescriptivas descritas en el numeral 5.1.1.

5.2.2. Establecer en su(s) Manual(es) General(es) de Operación(es) las limitaciones prescriptivas (tiempo efectivo de vuelo, periodos de servicio y periodos de descanso) de la tripulación de vuelo, así como la información y la política relativa de cómo se llevará a cabo la gestión de la fatiga.

Apéndice "A" Normativo: Orientación para la elaboración de limitaciones prescriptivas para la Gestión de la Fatiga.

A1. Finalidad y Alcance.

A1.1. Todo proveedor de servicio, tripulación de vuelo, etc. debe tener muy claro que las limitaciones del tiempo efectivo de vuelo, periodos de servicio y los requisitos de descanso, que se establecen con la única finalidad de asegurar que la tripulación de vuelo se desempeñe con un nivel apropiado de estado de alerta para realizar operaciones de vuelo seguras. Es necesario que visualicen los artículos 221 al 231 de la Ley Federal del Trabajo y el Artículo 82 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

A1.2. El proveedor de servicio debe tener en cuenta dos clases de fatiga con el objetivo de establecer las limitaciones prescriptivas: la transitoria y la crónica.

A1.2.1. El proveedor de servicio debe establecer las limitaciones prescriptivas que aseguren la protección contra ambas clases de fatiga. Tales prescripciones deben:

- a) Limitar los periodos de vuelo con la intención de evitar ambas clases de fatiga;
- b) Limitar el periodo de servicio cuando se realicen otras tareas inmediatamente antes del vuelo o en puntos intermedios durante una serie de vuelos, de manera que se evite la fatiga transitoria;
- c) Limitar el tiempo total de vuelo y los periodos de servicio durante espacios de tiempo específicos, a fin de evitar la fatiga crónica;
- d) Dar a los miembros de la tripulación de vuelo una oportunidad adecuada de descanso para recuperarse de la fatiga antes de comenzar el siguiente periodo de servicios de vuelo; y
- e) Tener en cuenta otras tareas conexas que puedan tener que desempeñar los miembros de la tripulación de vuelo, a fin de evitar especialmente la fatiga crónica.

A2. Consideraciones operacionales utilizadas en la Gestión de la Fatiga. El proveedor de servicio puede considerar la utilización de los siguientes aspectos operacionales en su Gestión de la Fatiga.

A2.1. Tiempo efectivo de vuelo. La definición de tiempo efectivo de vuelo establecida previamente en el numeral 3 de la presente Norma Oficial Mexicana, en el contexto de las limitaciones del tiempo efectivo de vuelo, se aplica a los miembros de la tripulación de vuelo.

A2.2. Periodos de servicio. Todo el tiempo que se pasa en servicio puede inducir fatiga en los miembros de la tripulación de vuelo y, por consiguiente, esto debería tenerse en cuenta al disponer los periodos de descanso para su restablecimiento. Cuando la tripulación de vuelo está en espera de alguna posible asignación de periodo de servicio (tripulaciones de reserva), debería considerarse que están en servicio si esto les produce fatiga.

A2.3. Periodos de servicio.

A2.3.1. *Conforme la definición establecida previamente en el capítulo 3 de la presente Norma Oficial Mexicana se considera necesario que un periodo de servicio esté sujeto a limitaciones porque las actividades de un miembro de la tripulación de vuelo durante periodos prolongados ocasionarían con el tiempo, fatiga transitoria o crónica que podría afectar en forma adversa a la seguridad operacional del vuelo.*

A2.3.2. *Un periodo de servicio no debería incluir el periodo de tiempo que necesita un miembro de la tripulación de vuelo para trasladarse desde su lugar de descanso hasta el punto donde debe presentarse a trabajar. Es responsabilidad de la tripulación de vuelo presentarse a trabajar después de haber descansado en forma adecuada.*

A2.3.3. *El proveedor de servicio debe considerar el tiempo de traslado del tripulante desde el lugar de su descanso hasta el lugar designado para realizar un periodo de servicio como parte del mismo periodo de servicio, sólo cuando el miembro de la tripulación de vuelo es solicitado a realizar un periodo de servicio sin haber concluido su periodo de descanso previo.*

A2.3.4. *El proveedor de servicio debe aceptar la decisión, de conformidad con el numeral A6, de un miembro de la tripulación de vuelo a **negarse a prestar un nuevo servicio si la fatiga que sufre éste es de tal naturaleza que pueda perjudicar la seguridad del vuelo, al continuar con un servicio que pueda exceder las limitaciones prescriptivas, considerando lo que se establece en el numeral 5.1.1.***

A2.4. Periodos de descanso.

A2.4.1. El proveedor de servicio debe liberar a los miembros de la tripulación de vuelo de todas sus obligaciones para que tengan un periodo de descanso y se recuperen de la fatiga.

A2.4.2. *Los miembros de la tripulación de vuelo tienen la obligación y responsabilidad de utilizar sus periodos de descanso para asegurar esa recuperación.*

A2.4.3. El proveedor de servicio debe conceder periodos prolongados de descanso en forma regular, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y/o el Reglamento de la Ley de Aviación Civil.

A2.4.4. *Los periodos de descanso no deberían incluir los tiempos de espera si las condiciones de éstas no permiten a la tripulación de vuelo recuperarse de la fatiga.*

A2.4.5. *El proveedor de servicio debe proporcionar un alojamiento apropiado en tierra en los lugares donde se toman los periodos de descanso (cuando la tripulación de vuelo pernocta fuera de su base de operaciones) para permitir una recuperación efectiva.*

A3. Tipos de limitaciones.

A3.1. Las limitaciones deben dividirse generalmente en periodos de tiempo. El proveedor de servicio puede establecer limitaciones diarias, mensuales y anuales del tiempo efectivo de vuelo, así también como limitaciones de servicio acumulado para periodos específicos, como días consecutivos y periodos de siete días. No obstante, el proveedor de servicio debe tener presente que estas limitaciones pueden variar considerablemente cuando se tengan en cuenta distintas situaciones operacionales.

A4. Establecimiento de limitaciones prescriptivas para la gestión de la fatiga.

A4.1. Finalidad y alcance.

A4.1.1. Si el proveedor de servicio decide establecer las limitaciones prescriptivas para la gestión de la fatiga puede considerar el conjunto de parámetros:

A4.1.2. El proveedor de servicio puede tomar los valores numéricos de los artículos 221 al 231 de la Ley Federal del Trabajo y el Artículo 82 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil o conforme el numeral 5.1.1 de la presente Norma Oficial Mexicana.

Nota 1 Apén. A: En este ejemplo no se indican valores numéricos. En el texto que sigue se utiliza el símbolo (*) para indicar dónde el proveedor de servicio debe insertar cada uno de los valores que considere apropiado para controlar la fatiga y corchetes [] para indicar un valor ordinario.

A4.2. Responsabilidades del proveedor de servicio.

A4.2.1. El proveedor de servicio debe tener en cuenta en su(s) Manual(es) General(es) de Operación todos los tiempos de vuelo que resulten adecuados para las operaciones que realicen.

A4.2.2. Si el proveedor de servicio proyecta operaciones que no pueden manejarse dentro de las limitaciones publicadas conforme los tiempos de vuelo permisibles, puede solicitar a la Autoridad Aeronáutica una adaptación. En tal caso y antes de que la Autoridad Aeronáutica apruebe la adaptación, el proveedor de servicio, debe demostrar a la Autoridad Aeronáutica que esa adaptación puede dar un nivel equivalente de seguridad operacional y que se han considerado las objeciones fundadas en motivos de seguridad operacional.

A4.2.3. El proveedor de servicio debe preparar los horarios de trabajo y publicarlos con suficiente antelación para que los miembros de la tripulación de vuelo tengan la oportunidad de planificar un descanso adecuado.

A4.3. Responsabilidades de los miembros de la tripulación de vuelo.

A4.3.1. Ningún miembro de la tripulación de vuelo debe realizar operaciones en un avión cuando sepa que está fatigado o se sienta incapacitado hasta tal punto que pueda verse comprometida la seguridad operacional del vuelo, siempre que presente al proveedor de servicio el dictamen médico correspondiente que justifique dicha fatiga.

A4.3.2.

A4.4. Limitaciones de los tiempos de vuelo y de los periodos de servicio que deben aplicarse a las operaciones de los miembros de la tripulación de vuelo.

A4.4.1. Tiempo efectivo de vuelo máximo.

A4.4.1.1 El número máximo de horas de vuelo no puede exceder de:

a) Periodo de servicio de vuelo por día:

i. 8 hrs. en jornada diurna.

ii. 7 hrs. en jornada nocturna.

iii. 7.5 hrs. en jornada mixta.

b) 30 horas en cualesquiera 7 días consecutivos o 90 horas en cualesquiera 30 días consecutivos; y

c) 1,000 horas anuales.

A4.4.1.2 Las limitaciones de A.4.4.1.1. b) y c) pueden calcularse, en forma alternativa, en semanas, meses o años civiles. En tal caso, deben especificarse otras limitaciones para un periodo de dos o tres meses civiles.

A4.4.2. Tiempo máximo de servicio para los miembros de la tripulación de vuelo.

A4.4.2.1 Los tiempos de jornada de trabajo no pueden exceder de:

a) 180 horas en cualesquiera 30 días consecutivos o en un mes civil.

A4.5. Vuelos realizados con tripulación aumentada (reforzada) y relevo en vuelo.
No aplica para TAR.

A5. Periodos mínimos de descanso.

Los miembros de la tripulación de vuelo deben hacer el mejor uso posible de las instalaciones y oportunidades que se proporcionan para descanso y comidas, así como planificar y utilizar sus periodos de descanso para garantizar su pleno restablecimiento

A5.1. El periodo mínimo de descanso inmediatamente antes de comenzar un periodo de servicio de vuelo no puede ser menor a lo indicado en el Art. 225 de la Ley Federal del Trabajo. Artículo 225.- El tiempo efectivo de vuelo de los tripulantes no excederá de ocho horas en la jornada diurna, de siete en la nocturna y de siete y media en la mixta, salvo que se les conceda un periodo de descanso horizontal, antes de cumplir o al cumplir dichas jornadas, igual al tiempo volado. El tiempo excedente al señalado será extraordinario

5. ADIESTRAMIENTO Y CONTROL DE LAS TRIPULACIONES

5.1. ADIESTRAMIENTO INICIAL (VUELOS DE OBSERVADOR, ASESORAMIENTO Y/O HABILITACION) PILOTOS

Los pilotos una vez terminado su adiestramiento teórico y de simulador, deberán de volar como mínimo 20 piernas o tramos de vuelo y como máximo 60, con Asesor para quedar capacitado y poder volar como Piloto de línea, es obligación del instructor emitir el correo correspondiente donde libera al piloto para que este pueda volar sin asesor, es obligación de los asignadores de tripulaciones verificar a los pilotos en este tipo de adiestramiento el estatus que guarda el piloto, para reasignarles o cambiarles los servicios que tengan asignados los pilotos en esta fase.

La tripulación quedaría integrada Cap. Nuevo Ingreso y Pof. Asesor ó Cap. Asesor y Pof. Nuevo Ingreso, según corresponda.

5.2. ADIESTRAMIENTO INICIAL (VUELOS DE FAMILIARIZACION, ASESORAMIENTO Y/O HABILITACION) SOBRECARGOS

Los sobrecargos una vez terminados su adiestramiento teórico, deberán de cubrir su siguiente fase de adiestramiento para poder volar como sobrecargos de línea, bajo los siguientes lineamientos, efectuarán un proceso de 12 piernas o tramos de vuelo en la siguiente forma:

2 piernas y/o tramos de pasajera acompañada de un Asesor/a. **VUELOS DE FAMILIARIZACION.**

La tripulación quedaría integrada Sob. Asignada, Sob. Nuevo Ingreso y Sob. Asesor/a.

NOTA: En esta fase pueden ir hasta un máximo de 5 Sobrecargos de Nuevo Ingreso.

6 piernas y/o tramos acompañada de un Asesor/a. **VUELOS DE HABILITACION.**
La tripulación quedaría integrada Sob. Asesor/a y Sob Nuevo Ingreso.

4 piernas y/o tramos acompañada de un Asesor/a. **VUELOS DE ASESORAMIENTO.**
La tripulación quedaría integrada Sob. Nuevo Ingreso y Sob. Asesor/a.

Nota: Para los vuelos de familiarización se deberán de reservar espacios en avión tanto al Asesor/a y Sobrecargos de Nuevo Ingreso. Para los vuelos de Habilitación se deberán de reservar espacios en avión para la Sobrecargo de Nuevo Ingreso, el Asesor/a es titular del vuelo. Para vuelos de Asesoramiento se deberán reservar espacios en avión para el Asesor/a.

En caso que los Sobrecargos no queden listos con los 12 tramos por cualquier observación que hagan los Asesores, ellos mismos les llamen a tripulaciones, para indicar que necesitan más tramos, es por ello importante **NO ASIGNAR NINGUN SERVICIO YA EN LINEA** hasta que no tengan LUZ VERDE por parte de los Asesores. Pues ha sucedido que al terminar los 12 tramos ya les tienen vuelos programados y al no quedar listos, esto les pega considerablemente en las reasignaciones.

5.3. LINE CHECK PILOTOS/SOBRECARGOS

Este tipo de adiestramiento se imparte cuando menos una vez por año tanto a Pilotos como a Sobrecargos y deberá de contener como mínimo 2 piernas y/o tramos de vuelo.

La tripulación de Pilotos podrá estar integrada de las siguientes formas:
Capitán de línea y Pof. Asesor,
Capitán Asesor y Pof. de Línea ó
Capitán de Línea, Pof. de Línea y Asesor (jump seat).

La tripulación de Sobrecargos quedara integrada de la siguiente forma:
Sobrecargo de Línea y Asesor/a.

NOTA: Cuando el Asesor no conforma la tripulación deberá de reservar un espacio en avión.

6. RESERVACION CUARTOS DE HOTEL

Una vez terminado el proceso de la Publicación de Roles de Servicio de Pilotos y Sobrecargos el Asignador de tripulaciones del turno en el cual se publicó el rol, deberá de obtener del sistema Agentis en Informes, Operaciones en la opción Consultas Habitaciones de Hotel solicitar las habitaciones del mes Publicado, una vez obtenido dicho reporte deberá de verificar que no exista en las posiciones de Capitán, Pof., Sob., etc., la palabra OPEN, ya que de existir esta, deberá de ajustar el número de habitaciones de Hotel si estas no coinciden, ya revisado deberá de enviar a cada Hotel donde se requieran las habitaciones, la solicitud de estas para su reservación por parte de los hoteles convenidos.

En el día a día este reporte se deberá de obtener por semana para ir validando el numero de habitaciones e ir las ajustando de acuerdo a las necesidades que se tengan para no incurrir en gastos innecesarios.

Este mismo reporte nos ayuda también para la coordinación de las transportaciones a utilizar del HTL-ATO-HTL o viceversa.

Deberán de efectuar los Asignadores los ajustes necesarios de cuartos de hotel en el día con día derivado de los cambios que se desarrollan en el transcurso del mes.

6.1. USO DE TARJETA DE CREDITO PAGO HOTEL

La tarjeta de crédito, tiene un uso restrictivo, es para realizar pagos de las reservaciones que realicen fuera de horario de oficina administrativa. Al ser utilizada se deberá de enviar la siguiente información adjunta en la solicitud de reservaciones de las habitaciones:

1. IFE por ambos lados del tarjetahabiente.
2. Foto de la Tarjeta de Crédito por ambos lados.
3. Carta autorización de cargo con TC.

Deben asegurarse siempre adjuntar estos documentos sobre el correo de solicitud y solicitar la factura correspondiente para la validación del cargo.

7. VIÁTICOS

Las reglas para el pago de viáticos a Tripulantes son las siguientes:

Los viáticos para Tripulantes se cubrirán de acuerdo a la asignación de vuelos.

Para la contabilización del pago de viáticos, se considerará una hora antes del ETD y 30 minutos después del cierre de bitácora.

Los viáticos se depositarán de forma semanal vía electrónica a la cuenta de nómina del tripulante y corresponderá a los viáticos devengados en vuelos efectuados durante la semana previa.

El reporte de viáticos se obtiene del sistema Agentis en el apartado de consulta, este reporte se deberá de validar constatando que los servicios efectuados coincidan con los montos de dicho reporte.

Se pagarán viáticos de acuerdo al monto y horarios establecidos en la siguiente tabla y de acuerdo al horario de la base de Residencia:

ALIMENTO	HORARIO	IMPORTE
DESAYUNO	De 08:00 a 10:00 hrs.	\$ 146.00
COMIDA	De 15:00 a 17:00 hrs.	\$ 219.00
CENA	De 19:00 a 23:00 hrs	\$ 219.00

8. VACACIONES

Los tripulantes tendrán derecho a disfrutar de vacaciones al cumplir 1 año de antigüedad.

Los tripulantes tienen derecho a 30 días de vacaciones al año, más un día adicional por cada año de antigüedad en TAR, pudiendo dividirse en 2 periodos semestrales (L.F.T. Artículo 233)

Las vacaciones deben ser solicitadas entre el 1° y el 20 de octubre del año en curso, para ser programadas el siguiente año.

Artículo 233.- Los tripulantes tienen derecho a un período anual de vacaciones de treinta días de calendario, no acumulables. Este período podrá disfrutarse semestralmente en forma proporcional, y se aumentará en un día por cada año de servicios, sin que exceda de sesenta días de calendario.

La asignación de vacaciones estará sujeta a las siguientes normas:

El calendario anual de adiestramientos tendrá prioridad sobre el rol de vacaciones

Se considerará el escalafón de pilotos de la misma categoría con fechas coincidentes.

No podrán asignarse más de 1 tripulante por base en el mismo periodo de vacaciones, se exceptúa QRO donde se podrán asignar hasta 2 tripulantes.

En total no podrán de ser mas de 4 tripulantes por periodo vacacional.

Se podrán efectuar permuta entre los tripulantes con un mínimo de un mes de antelación al inicio del periodo a permutar.

La solicitud de días a cuenta de vacaciones estará sujeta a disponibilidad.

9. AEROPUERTOS ESPECIALES O DE CHECK

Por la complejidad de algunos aeropuertos y/o servicios convenidos que realice TAR, dependiendo de lo primero tendrá que efectuarse un vuelo de Asesoramiento en el aeropuerto y/o aeropuertos que tengan un grado de dificultad en diferencia con otros. Mismo será reportado por el Jefe de Pilotos para efectuar este tipo de asesoramientos.

En caso especiales, deberá de entenderse la política del contratante, para cumplir con este tipo de limitaciones que solicite a TAR.

El aeropuerto de CED, que se tiene contratado por GoldGrup, los Capitanes al mando para dicho aeropuerto deberán de contar con un mínimo de 5000 horas totales de vuelo en aviones Jet Multimotor, se deberá de verificar mínimo cada mes la planta de Capitanes para cumplir con esta solicitud del contratante.

Es obligación del departamento de tripulaciones el contar con un resumen de horas de vuelo mensual y acumuladas de cada piloto.

10. INCAPACIDADES Y/O ENFERMEDADES

10.1. EN SU BASE DE ASIGNACION:

Los tripulantes enfermos deberán reportarse al área de Tripulaciones dentro del horario de 06:00 a 22:00 y/o cuando se presente el malestar, Es absolutamente necesario que el asignador de tripulaciones que tome el reporte indique a los tripulantes si asistirá al IMSS ya que de lo contrario si no presenta incapacidad medica será considerado como ausente y que esta incapacidad la debe de entregar como máximo en 72:00 hrs después de haber sido expedida dicha incapacidad.

El asignador de tripulaciones deberá de asentar en el sistema Agentis dicho reporte de ENF y una vez entregada la incapacidad o contando con ella deberá de capturar esta como INC, anotando en la parte de comentarios a partir de cuándo, los días que ampara y número de folio de la misma.

Solamente son aceptadas por TAR las incapacidades extendidas por los médicos del IMSS para justificación de la ausencia.

10.2. FUERA DE SU BASE DE ASIGNACIÓN:

Dar aviso al Capitán, primer oficial o sobrecargo y Jefe de Aeropuerto o su representante, tan pronto como se sienta indispuerto y solicitar atención médica, informando a éste último si la atención es requerida en su habitación o si acude al médico del IMSS.

En las estaciones, se debe avisar al Jefe de Aeropuerto o su representante para que haga los arreglos necesarios, a fin de que reciba atención médica adecuada.

Una vez recibida la atención médica, debe solicitar la incapacidad o comprobante médico respectivo e informar al Capitán del vuelo o al Jefe de Aeropuerto de los días amparados, recibiendo instrucciones de la fecha y vuelo en que debe concentrarse a la base.

Tan pronto como el Jefe de aeropuerto o representante de TAR, se entere de que un tripulante no puede proseguir el vuelo, enviará un mensaje o se comunicara

telefónicamente al área de tripulaciones para informar de la enfermedad del tripulante y a su vez recibir instrucciones del tripulante que efectuara el servicio del enfermo.

Si el tripulante no puede trasladarse a la base como parte de la tripulación de vuelo, pero a juicio del médico puede hacerlo como miembro extra, el traslado debe hacerse lo más pronto posible.

Es obligación del tripulante enfermo recabar del médico, el comprobante de incapacidad y/o responsiva de que puede volar.

11. DÍAS LIBRES DE ASIGNACIÓN (DLA´s):

Los DLA´s (Días Libres de Asignación) son una prestación autorizada por la Dirección General, la Dirección de Operaciones, la Jefatura de Pilotos y la Jefatura de Sobrecargos, aclarando que la empresa LINK CONEXIÓN AÉREA S.A. DE C.V. no está obligada por ley a otorgarlos.

La petición o solicitud de DLA´s deberá dirigirse a la respectiva Jefatura de Pilotos o Jefatura de Sobrecargos. a más tardar el día 10 del mes anterior al de la fecha en los que se solicitan.

Dependiendo de los requerimientos operacionales, se otorgarán un máximo de 4 días de DLA al mes y en caso de vacaciones estos se prorratearán considerando los días que abarquen estas a razón de 1 día por cada 7.5 días.

12. PERMISOS CON GOCE DE SUELDO:

12.1. PERMISO POR PATERNIDAD:

Se otorgará permiso de 5 días a los hombres por nacimiento de sus hijos.

12.2. PERMISO POR FALLECIMIENTO:

Se otorgará permiso de 3 días por fallecimiento de familiares (padres, esposa (o), hijos o hermanos.)

En caso de que el fallecimiento ocurra en una Entidad Federativa diferente al de residencia, se otorgarán 2 días adicionales.

12.3. PERMISO POR MATRIMONIO:

Se otorgarán 3 días de permiso por matrimonio, ya sea civil o religioso.

13. VUELOS DE OBSERVADOR

Es una fase del adiestramiento inicial de Pilotos, para que los pilotos de nuevo ingreso se familiaricen con la cabina de pilotos y la operación.

Es obligación del Asignador de Tripulaciones de informar al Capitán del vuelo que caiga en esta condición de informarle que en la cabina de pilotos viajara otro piloto en la condición de observador. En el aviso de confirmación de servicios únicamente del Capitán asignado en dicha situación deberá de informársele que va acompañado de un Piloto Observador, independientemente de la categoría que tenga este último.

Lo anterior para respetar el concepto de cabina estéril y la normatividad aplicable.

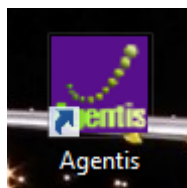
14. ACTIVIDADES DEL ASIGNADOR DE TRIPULACIONES.

Al ingresar a su turno lo primero que deben de realizar, es recibir el turno del asignador anterior, para conocer de voz propia lo que deja pendiente por atender y es urgente que se realice como primera actividad.

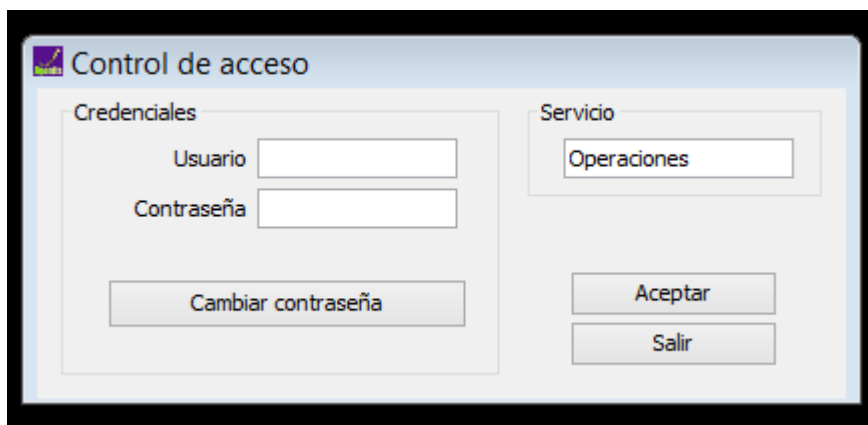
Posterior a la recepción de turno, deberá de leer la entrega de turno, para conocer las actividades que se realizaron en los turnos anterior y que instrucción pudiera existir por parte de la Jefatura de Tripulaciones, Gerencia y/o Jefaturas de tripulantes, o actividades importantes que deba de conocer y/o atender.

1.-Iniciara el turno cerrando todas las ventanas en el sistema Agentis y de Uber, con la finalidad de volverlas abrir con su usuario y password, ya que todas las actividades que se realizan en estos sistemas quedan registradas con la firma del usuario firmado, lo anterior es con el objeto de que todos sean responsables por los cambios y asignaciones que se efectúen.

1.1. Localiza el icono del sistema Agentis en el escritorio de tu computadora selecciónalo y dale doble clic.

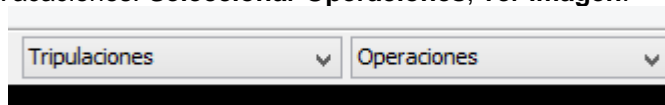


1.2. El sistema te dará una ventana donde deberás de teclear tu id usuario y password, posteriormente al llenar estos espacios darás enter. Deberás de contar con tu ID Usuario y Password mismo es autorizado por la Gerencia del CCO.

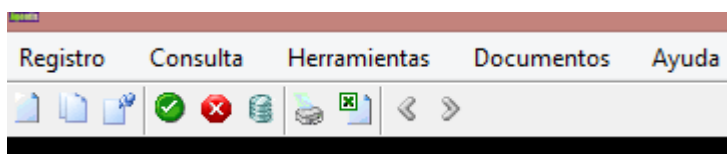


1.3. El sistema responderá con una pantalla, del tamaño de tu monitor donde muestra en el extremo derecho un menú, donde deberás de seleccionar en el primer combo dentro de las opciones de: Tripulaciones, Control de vuelos, Informes y Usuario. **Seleccionar Tripulaciones.**

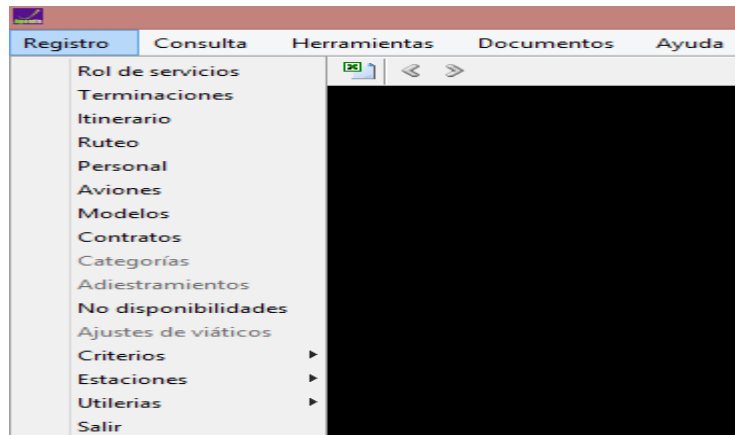
1.4. En el segundo combo deberás de seleccionar entre Escenario 1, Escenario 2, Escenario 3, Operaciones y Vacaciones. **Seleccionar Operaciones, ver imagen.**



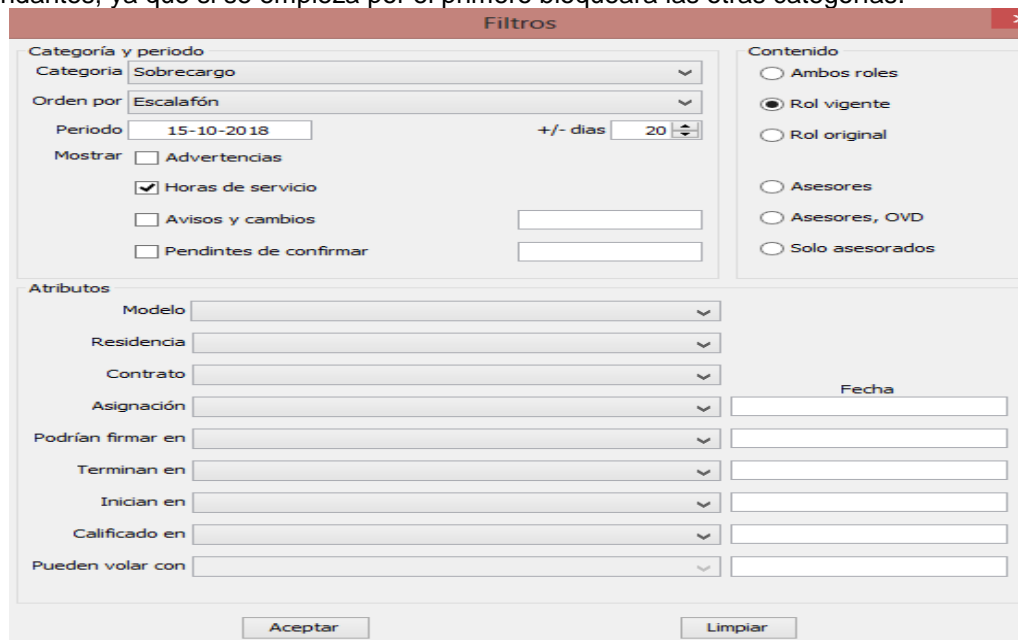
1.5. Del lado izquierdo, te mostrara las opciones de acuerdo a la siguiente imagen.



1.6. Para tener acceso a los roles de tripulantes deberás seleccionar Registro, te mostrara el siguiente menú, donde seleccionaremos para este punto únicamente Rol de servicios.



1.7 Al seleccionar Rol de servicios, nos dará la siguiente mascarilla, donde para efectos de esta sección solo hablaremos de la opción de Rol de servicios, en esta mascarilla deberemos de seleccionar la Categoría, Escalafón, Rol vigente, Periodo del 15-10-2018 y +/- días(20) y damos aceptar, el sistema nos contestara con el rol de servicios seleccionado, repetir este paso para cada categoría, se recomienda el siguiente orden Sobrecargos, Primeros Oficiales y por ultimo Comandantes, ya que si se empieza por el primero bloqueara las otras categorías.



1.7. Para acceso a la página de UBER, es necesario abrir una página de inter con la siguiente dirección

<https://auth.uber.com/login/session>

1.8. Una vez solicitada esta página te aparecerá una pantalla como la siguiente donde deberás de de ingresar la dirección de tu correo electrónico, ver imagen.

UBER

Iniciar sesión

Email o número de móvil

TAR Tripulaciones' <tripulaciones@tarmexico.com>

SIGUIENTE →

O bien

f **CONTINUAR CON FACEBOOK** →

1.9 Posterior ingresarás tu contraseña. Ver imagen

UBER

cbaray@tarmexico.com

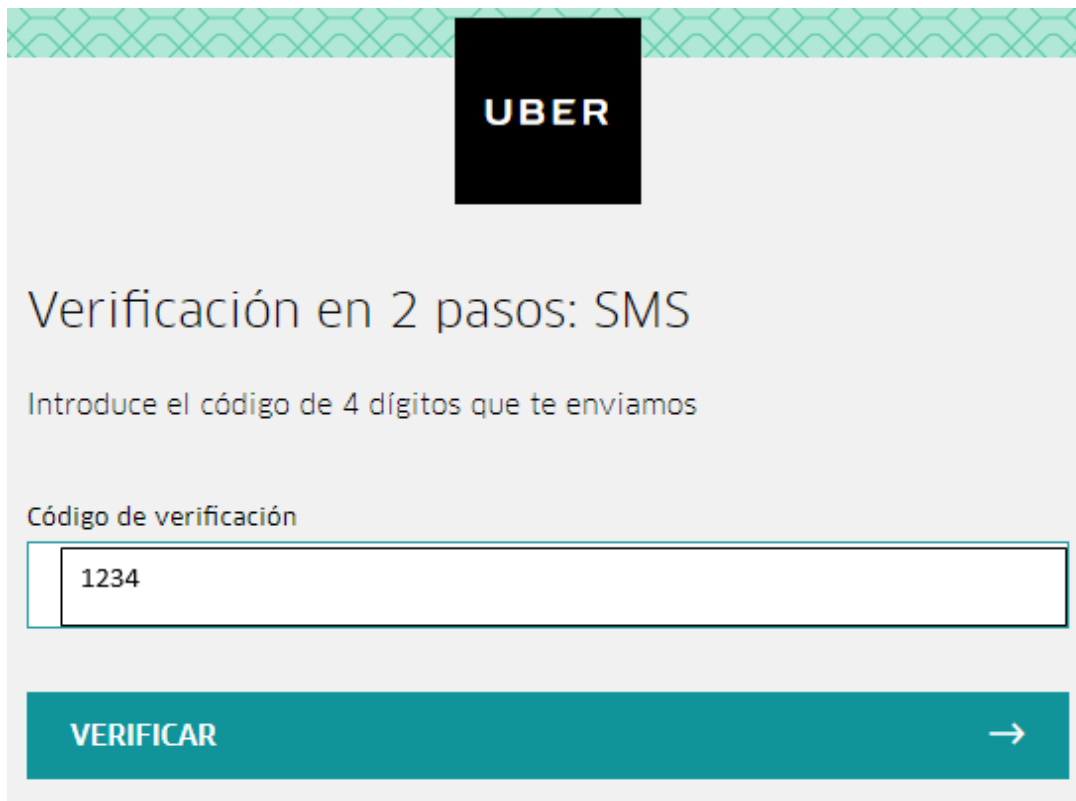
Escribe tu contraseña

1234Usurio

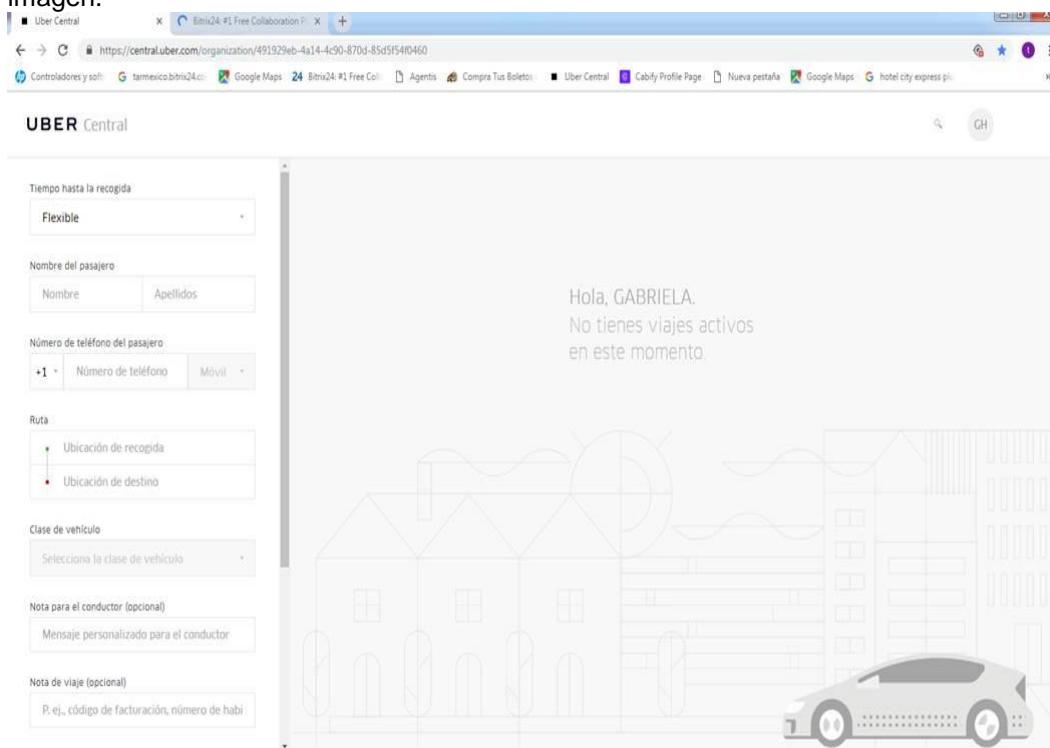
SIGUIENTE →

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

1.10 Teclaras el código de verificación, que te enviara al teléfono que des de alta. Ver imagen

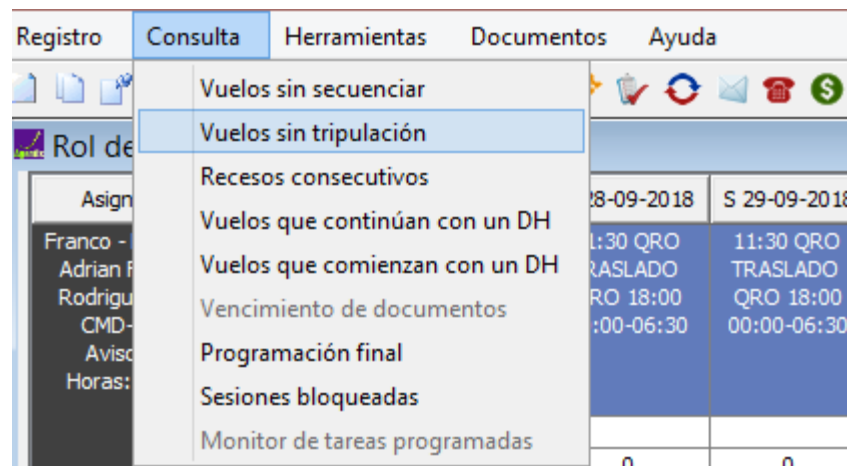


1.1 Te dará una mascarilla que deberás de llenar de acuerdo al proceso solicitud de UBER. Ver imagen.



2.- Deberá de verificar los servicios que están pendientes en la regleta del open time identificada como Abiertos en la parte inferior izquierda, por lo menos 3 días adelante de la fecha en que se está elaborando o en la barra de menú en la sección Consulta opción Vuelos sin tripulación ver imágenes.

Abiertos		J 27-09-2018	V 28-09-2018	S 29-09-2018
Open CMD 02 - Open CMD 02 (99000002) MID Horas: 19:04	Vigente		14:00 GDL E5 GDL 18:25 04:25	14:00 QRO E7 QRO 18:25 04:25



2.1. El sistema contestara con una mascarilla, donde debemos de seleccionar cada una de las Categorías, para poder saber cuáles son los vuelos pendientes. Ver imagen.

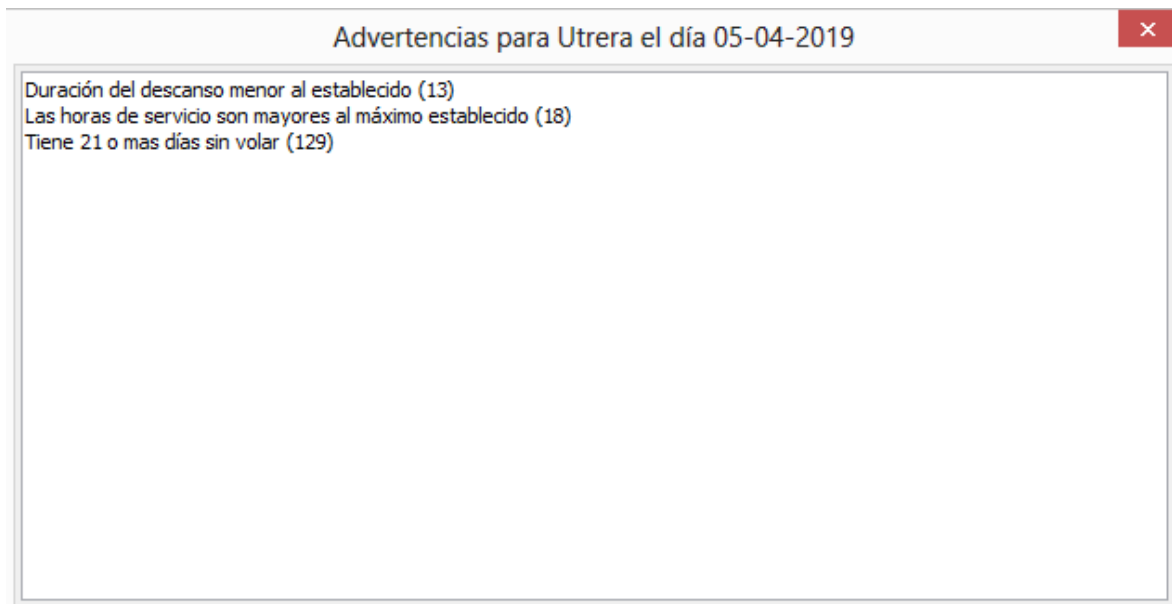
Vuelos sin tripulación

Tripulante: Comandante (dropdown menu)
 Fecha: 01-10-2018

Posición	Vuelos	Destino Inicial	Salida	Vuelo final	Destino	Llegada	Número de pernocta
1	424	QRO	PVR 21-10-2018 10:05	425	QRO	21-10-2018 19:20	0
1	770	QRO	GDL 23-10-2018 07:30	551	QRO	23-10-2018 10:05	0
1	814	QRO	TRC 30-10-2018 07:30	815	QRO	30-10-2018 14:45	0
1	600	MID	VER 26-10-2018 07:55	600	TAM	26-10-2018 10:50	3190954
1	767	TAM	MTY 27-10-2018 06:40	479	GDL	27-10-2018 11:20	3190954
1	431	GDL	QRO 28-10-2018 18:40	766	TAM	28-10-2018 23:15	3190954
1	614	TAM	CME 29-10-2018 11:40	601	MID	29-10-2018 21:55	3190954
1	616	MID	QRO 20-10-2018 15:10	601	MID	20-10-2018 22:25	3191114
-1	432	GDL	PVR 25-10-2018 12:00	775	MTY	25-10-2018 21:05	3191162
1	764	QRO	MTY 30-10-2018 06:25	779	QRO	30-10-2018 14:20	3191164
-1	400	QRO	HUX 26-10-2018 16:05	450	GDL	26-10-2018 21:20	3191567
1	600	MID	VER 20-10-2018 07:30	617	MID	20-10-2018 14:45	3191586

2.2. Antes de iniciar la asignación del open time deberá de validar cada una de las advertencias que localice, para comprobar que no existe ninguna violación a la LFT, Reglamentos y MGO, como posible séptimo día, rebasa 30 horas en 7 días consecutivos, las horas de servicio son mayores al

máximo establecido, duración del descanso menor al establecido, tiene 21 días sin volar, documentos vencidos etc., VER IMAGEN



2.3 El asignador tiene la responsabilidad de que los tripulantes no rebasen las jornadas diarias, semanales mensuales y anuales, así como los descansos establecidos en el sistema AGENTIS.

2.3.1. Si no cumple con el descanso deberá de remover la asignación y cambiarlo por otros tripulantes que cumplan con el descanso.

2.3.2. Deberá de quitarle la asignación del servicio en el caso de rebasar las jornadas diarias, semanales. Mensuales o anuales.

Jornada de vuelo (horas y minuto)			
Diaria	Semanal	Mensual	Anual
08:00	30:00:00	90:00:00	1000:00:00

2.3.3. En el caso de que un piloto rebase 21 días sin volar, deberá de verificar si existe un Asesor disponible para asignarle un vuelo de recalificación que deberá de comprender al menos 2 vuelos para recalificarlo. Antes de esto no deberá de efectuar ningún servicio.

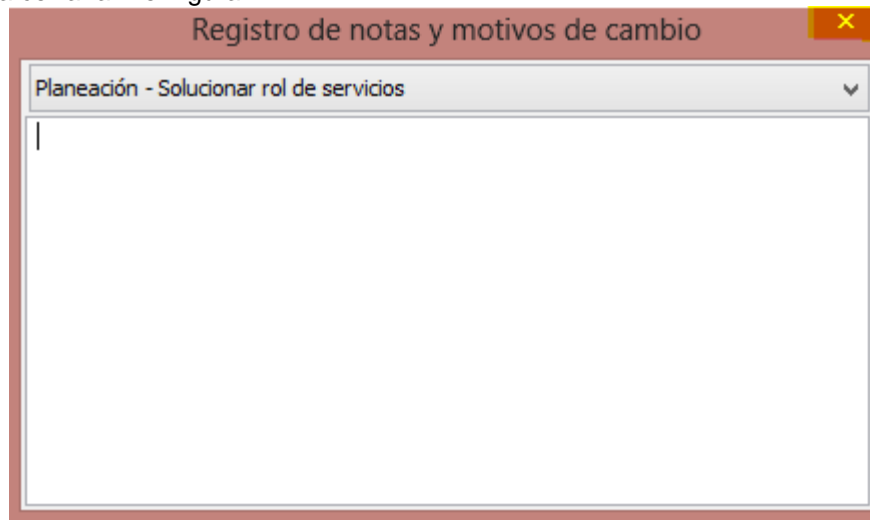
2.4. Para asignar el open time deberán tomarse en cuenta todas las reglas de descansos, el descanso definido hasta hoy en día en TAR es de 8:00 hrs. Cabe aclarar que no hay recesos, todos son descansos.

Deberemos de empezar la asignación del open time dependiendo del origen del mismo esto quiere decir que si inicia el vuelo en MID deberemos de asignar este vuelo a los tripulantes de MID preferentemente, ya que como es conocimiento nuestro tenemos en TAR 5 bases de tripulantes que son HMO, MTY, GDL, MID y QRO. Al asignar de esta manera en forma automática estamos disminuyendo costos de traslado y por ende Transportación y Hoteles.

2.5. Una vez seleccionado el tripulante al cual queremos asignarle el servicio que está pendiente deberemos dar un clic en el servicio por asignar y en la barra de herramientas del Agentis seleccionar la opción copiar y dar un clic. Ver imagen.

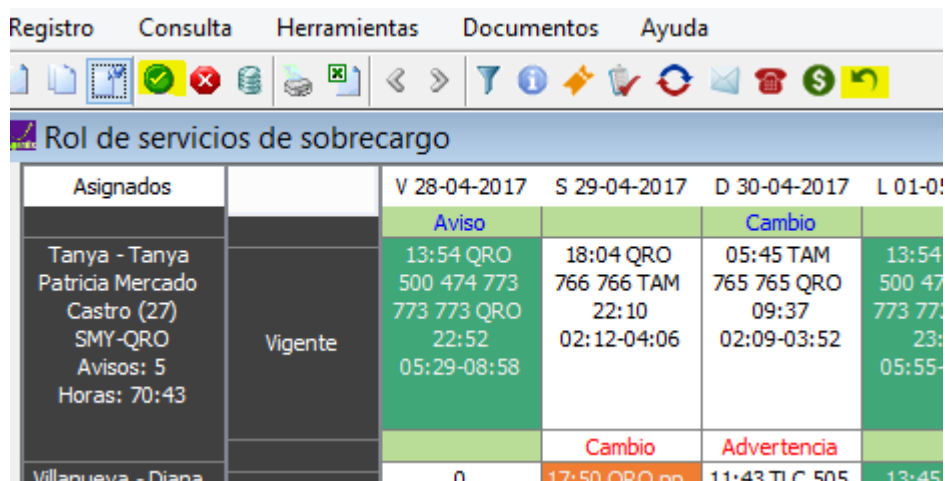
Registro		Consulta	Herramientas	Documentos	Ayuda
Rol de servicios de sobrecargo					
Asignados		V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017	L 01-05-2017
		Aviso		Cambio	
Tanya - Tanya Patricia Mercado Castro (27) SMY-QRO Avisos: 5 Horas: 70:43	Vigente	13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 22:52 05:29-08:58	0	0	13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 23:03 05:55-09:00
		Cambio		Aviso	
Villanueva - Diana Araceli Villanueva Flores (74) SMY-QRO Avisos: 5 Horas: 54:06	Vigente	0	17:50 QRO pp TLC 20:20	11:43 TLC 505 512 513 508 QRO 18:04 03:22-06:21	13:45 QRO 509 504 508 512 513 508 QRO 23:03 05:54-09:00
		Cambio		Aviso	
Morett - Rodrigo Morett Sanchez del Arenal (152) SMY-QRO Avisos: 4 Horas: 73:12	Vigente		05:55 QRO 770 770 779 MTY 11:50 02:56-05:55	07:13 MTY DH 765 QRO 09:37 00:00-02:24	06:05 QRO 814 814 814 815 QRO 11:50 05:04-08:00
		Cambio		Aviso	
Abiertos		V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017	L 01-05-2017
Open SMY 01 - Open SMY 01 (99000201) MID Horas: 0:00	Vigente	07:00 GDL 9101 QRO 09:23 00:53-02:23	18:04 QRO 766 766 TAM 22:10 02:12-04:06	05:45 TAM 765 765 QRO 09:37 02:09-03:52	GDL

2.6. Ya efectuado esto se deberá de seleccionar el cuadro del tripulante y día donde se asignará el servicio, al seleccionarlo, en la barra de herramientas del Agentis seleccionar la opción pegar y dar un clic como resultado nos dará una mascarilla misma deberemos de dar clic en la parte superior derecha para cerrarla. Ver figura



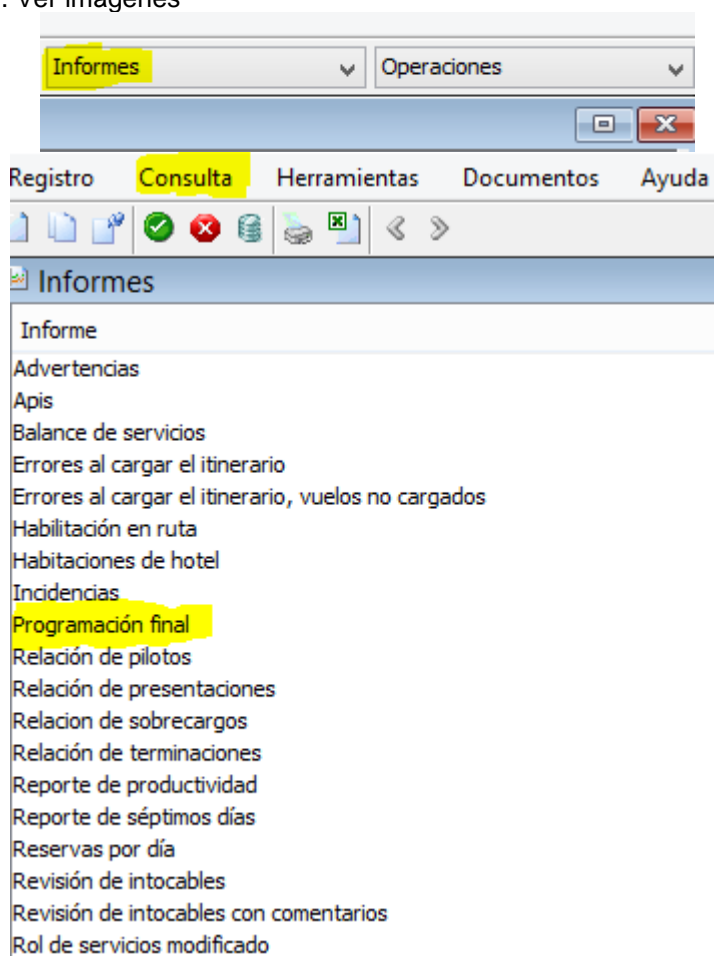
2.7 Después de unos breves segundos, tendremos asignado el vuelo al tripulante, percatarse que coloco en la misma barra de herramientas una flecha con curva, esto significa que si quieres deshacer el movimiento de un clic en dicha flecha o simplemente si estamos de acuerdo con esta asignación dar un clic en la misma barra de herramientas en el círculo verde con una paloma para guardar este cambio. En cada asignación deberá de revisar si existe una advertencia, lo anterior para no caer con violaciones como excede jornada de vuelo diaria y/o mensual Ver imagen

Registro Consulta Herramientas Documentos Ayuda

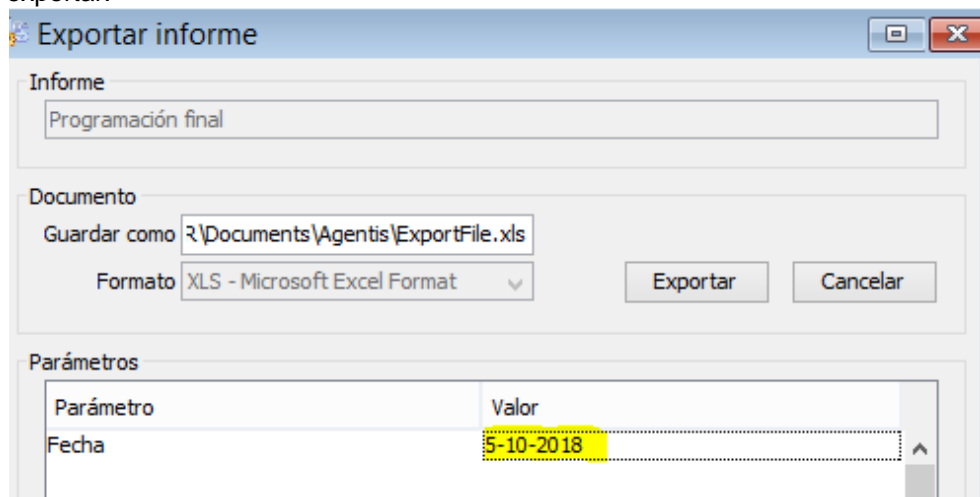


Asignados		V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017	L 01-05-2017
Tanya - Tanya Patricia Mercado Castro (27) SMY-QRO Avisos: 5 Horas: 70:43	Vigente	Aviso		Cambio	
		13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 22:52 05:29-08:58	18:04 QRO 766 766 TAM 22:10 02:12-04:06	05:45 TAM 765 765 QRO 09:37 02:09-03:52	13:54 500 474 773 773 23:00 05:55-
Villanueva - Diana		0	Cambio 17:50 QRO pp	Advertencia 11:43 TL C. 505	13:45

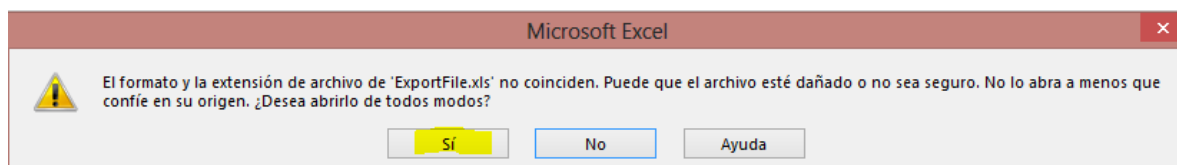
3.- Asignado el open time al menos para el día siguiente, deberá de obtener del sistema Agentis el reporte Programación final, para obtener este reporte deberemos a usar el menú superior derecho y en el primer combo seleccionar informes, en la parte superior izquierda seleccionar Consulta opción Programación final. Ver imágenes



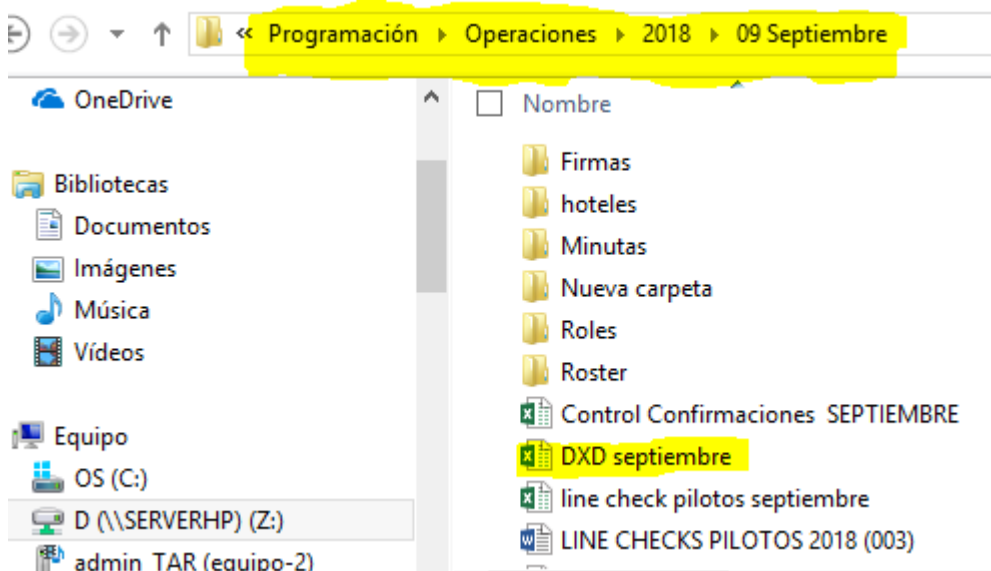
3.1. Obtendremos una mascarilla donde deberemos de seleccionar el día que queremos verificar. Damos exportar.



3.2. El sistema nos contestará con una mascarilla, ver figura, seleccionamos la opción si y esta nos abrirá una hoja de Excel.



3.3. Esta hoja de Excel se debe de copiar en la carpeta Programación/Operaciones/2018 y el mes que se este trabajando ejem. DXD Septiembre.




3.4. En esta hoja se deberá de ir checando con los roles de los tripulantes uno por uno verificando que estos estén asignados y confirmados sus servicios.

1	Departamento de Control de Tripulaciones								
2	Programación final								
3									
4									
5	6 de Septiembre de 2018								
6	Matrícula	Vuelo	From	To	ETD	ETA	Comandante	Oficial	Sobrecargo
7	XA-NFP	445	AGU	PVR	14:44	15:40	Amezcu	Escobedo	Zayra
8	XA-NFP	433	PVR	GDL	16:05	17:04	Amezcu	Escobedo	Zayra
9	Matrícula	Vuelo	From	To	ETD	ETA	Comandante	Oficial	Sobrecargo
0	XA-MAF	809	CJS	CUU	16:25	17:16	Franco	F Silva	Lilia
1	XA-MAF	821	CUU	QRO	17:40	19:43	Franco	F Silva	Lilia

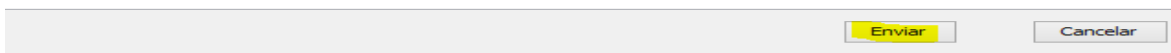
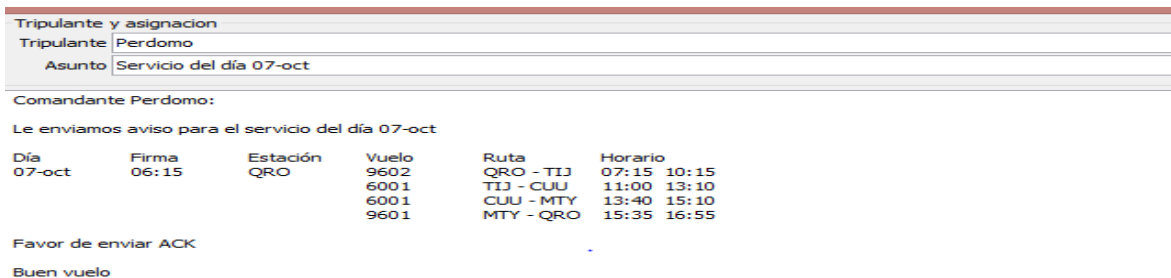
3.5 En el caso de que no estén enterados, por cualquier circunstancia y como se podrá verificar en que tiene la leyenda aviso en color rojo y sin relleno de color verde señal de que no está emitido el aviso correspondiente, ver imagen.

06:30 QRO 814 814 815 815 QRO 15:15 06:00-08:45	06:15 QRO 9602 6001 6001 9601 QRO 17:25 08:00-11:10
Aviso	Aviso

3.6. Para emitir el aviso correspondiente deberá el asignador posicionarse en el vuelo y en la regleta de herramientas seleccionar el sobre para emitir el aviso.

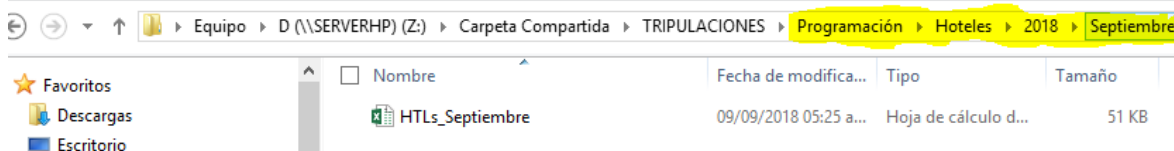
						
018	M 02-10-2018	M 03-10-2018	J 04-10-2018	V 05-10-2018	S 06-10-2018	D 07-10-2018
QRO 8:54 :24	11:00 GDL 432 446 7015 7256 4701 QRO 18:02 04:27-07:02	09:30 QRO DH 434 478 775 MTY 21:15 02:15-11:45	12:00 MTY 779 778 761 QRO 21:50 04:13-09:50	0	06:30 QRO 814 814 815 815 QRO 15:15 06:00-08:45	06:15 QRO 9602 6001 6001 9601 QRO 17:25 08:00-11:10
		Aviso			Aviso	Aviso

3.7. Una vez obtenido y revisado este se deberá de seleccionar la tecla Enviar, para que se envíe automáticamente al Tripulante a su correo electrónico.

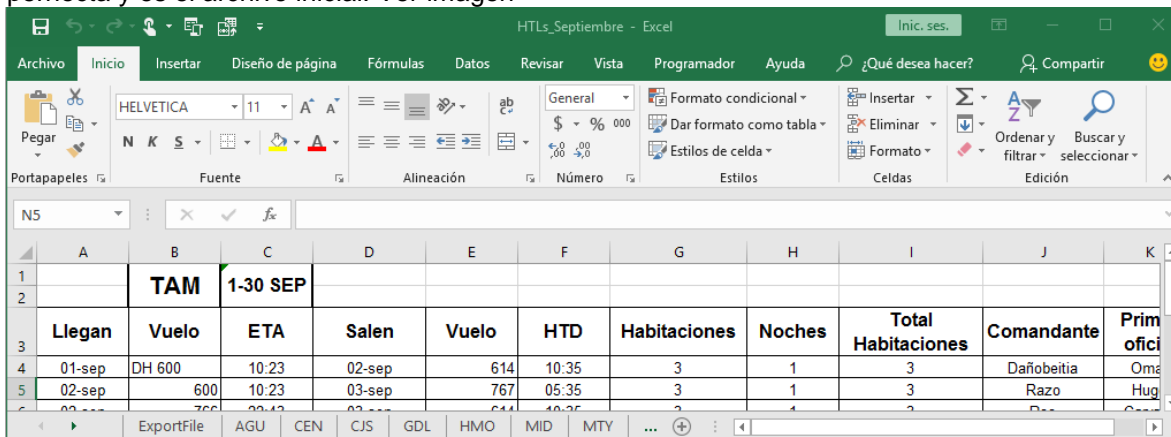


4.- Ya verificado el movimiento diario de aviones y tripulaciones, deberá de machear las reservaciones de hotel con las solicitadas, al encontrar una discrepancia deberá de hacer el ajuste de las mismas ya siendo reservando o cancelando habitaciones, el ajuste de estas deberá hacerse a través del correo electrónico que se tiene registrada de cada hotel.

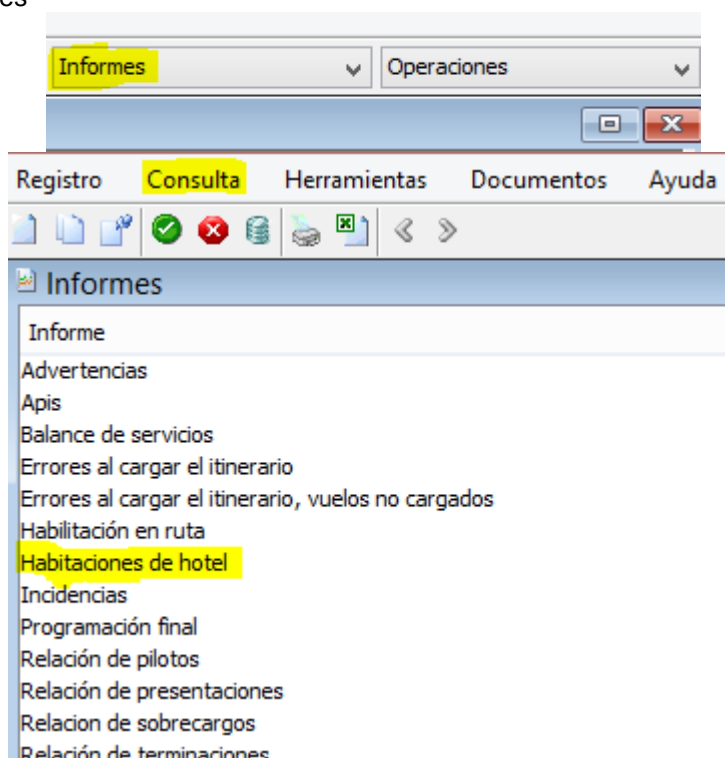
4.1. La relación de habitaciones solicitadas durante todo el mes. Las podremos localizar en el archivo Programación/Hoteles/2018 y el mes que se este trabajando. Ver imagen



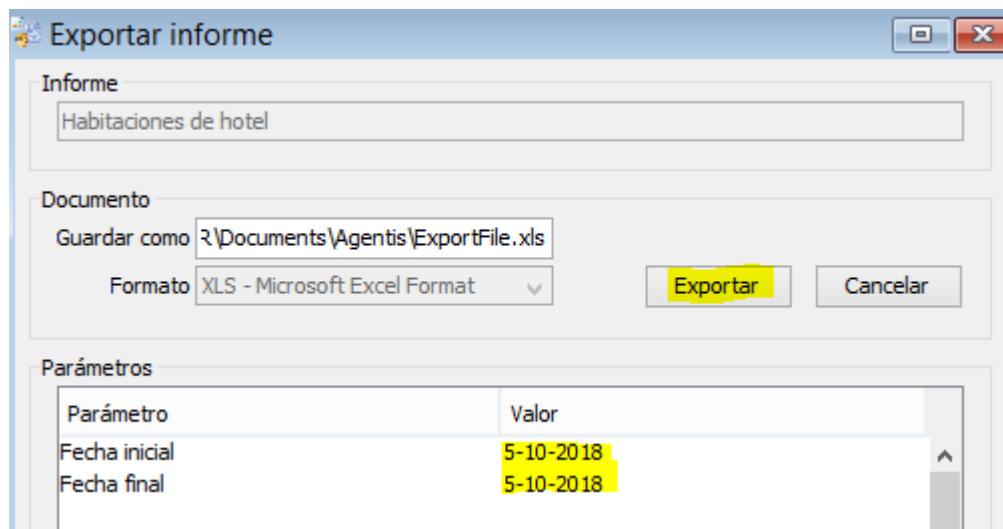
4.2. El archivo de Excel contendrá una pestaña por cada estación donde tengamos tripulaciones de pernocta y es el archivo inicial. Ver imagen



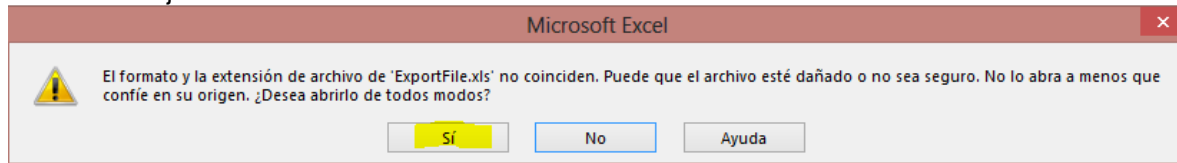
4.3. Para verificar esta relación y hacer los ajustes necesarios se deberá de obtener los requerimientos del día a verificar, esta se obtiene seleccionando en la parte superior izquierda en el primer combo la opción informe y en la parte superior derecha Consulta opción Habitaciones de Hotel. Ver imágenes



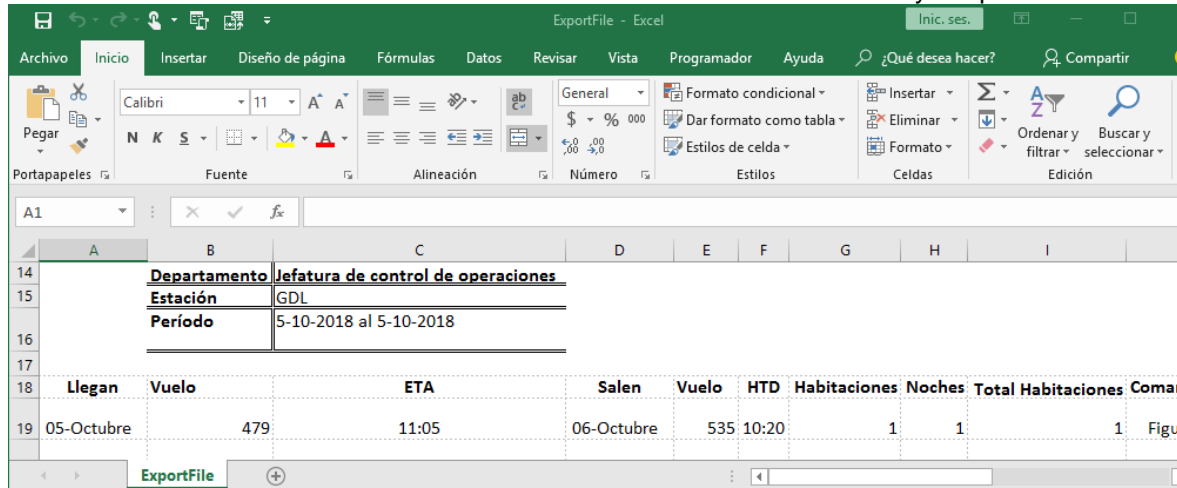
4.4. Obtendremos una mascarilla donde deberemos de seleccionar el día o rango de días que queremos verificar. Damos exportar. Ver imagen



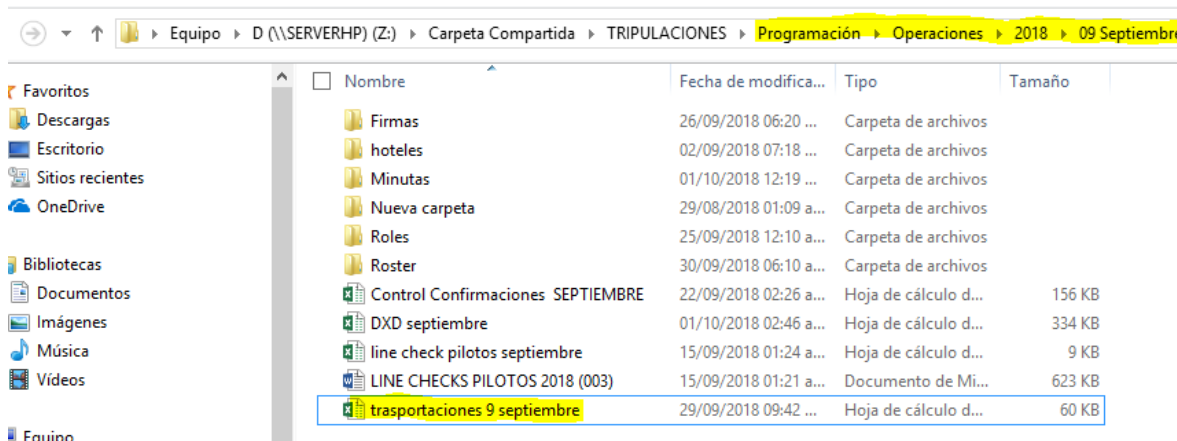
4.5. El sistema nos contestará con una mascarilla, ver imagen, seleccionamos la opción si y esta nos abrirá una hoja de Excel



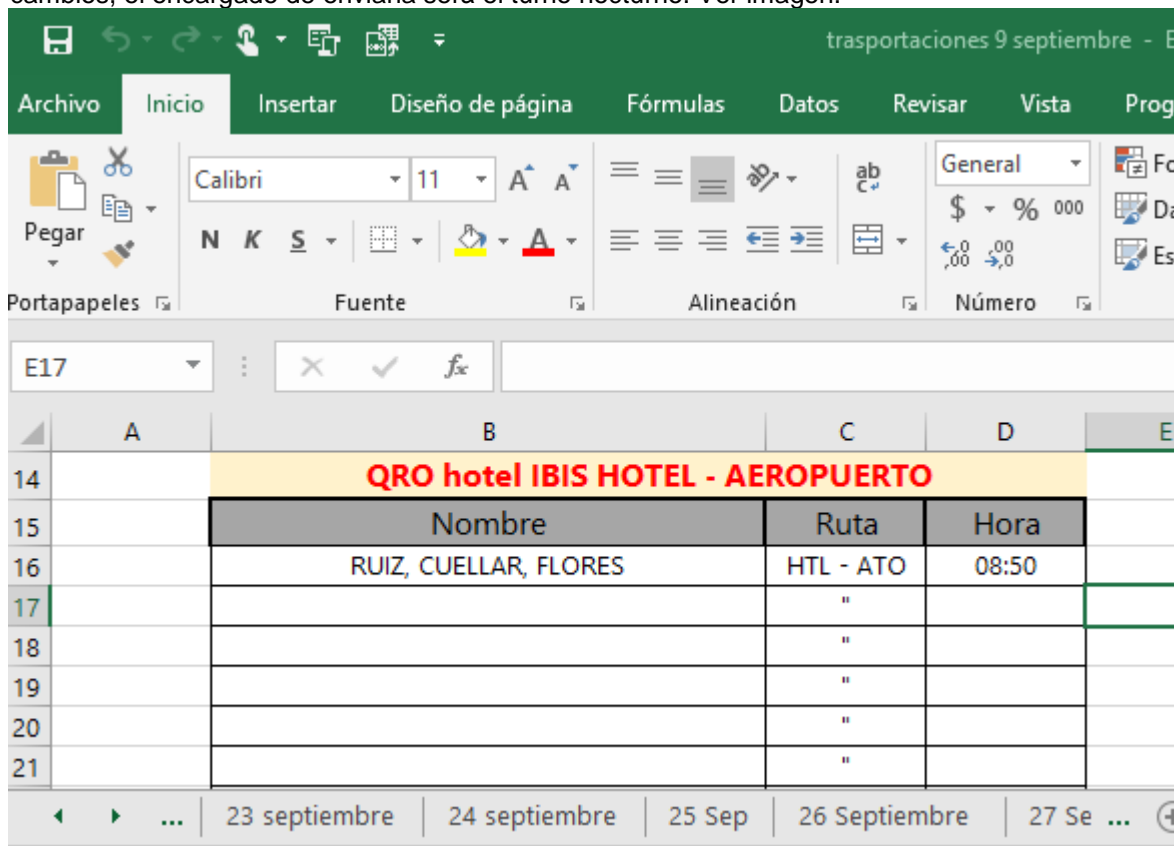
4.6. El archivo de Excel nos mostrará una pestaña con el nombre exportfile, donde tendremos cada estación con las tripulaciones pernodiando este deberá de machearse con el original o el ultimo archivo de hoteles. Para detectar los cambios en el número de habitaciones y/o tripulantes.



5.- El macheo de la actividad anterior, también nos permitirá detectar los hoteles que nos dan transportación HTL-ATO-HTL o exclusivamente HTL-ATO, esto nos servirá para coordinar las transportaciones necesarias que requerimos de los hoteles y a su vez los Uber que podríamos necesitar diariamente. Esta información la tenemos en la hoja de Excel denominada transportaciones, podemos acceder a la misma de la siguiente manera. Archivo Programación/Operaciones/2018 y el mes que se hasta trabajando. Ver imagen.



5.1. Al tener actualizada esta hoja de transportaciones, nos permitirá enviar los correos necesarios para coordinar las transportaciones, esta actualización se realizará en todo momento que existan cambios, el encargado de enviarla será el turno nocturno. Ver imagen.



6.- Elaborar su entrega de turno anotando en esta lo más relevante del mismo.

15. DEMORAS

En el caso de una demora el asignador deberá de verificar la jornada de servicio de la tripulación involucrada en esta, deberá de notificar al encargado de turno del CCO la máxima salida de la estación de la tripulación. Para obtener esta máxima salida deberemos efectuar lo siguiente, recordar que en Agentis como en ejemplo siguiente contiene la hora de firma y termino de servicio, así como las horas de vuelo y servicio que contiene el servicio del día.

Ejemplo: En el siguiente ejemplo la firma del servicio del día 29 de abril es a las 18:04 Hrs. y le falta por recorrer 04:06 hrs de servicio, para calcular la máxima salida de QRO debemos de sumarle a la hora de firma 12:00 hrs 18:04 + 12:00 = 30:04 – 09:30 = **20:34** es la máxima salida de QRO, no se considera 15:00 hrs, porque el servicio no se ha iniciado y si este fuera carreando y regresa aplicaría 15:00 hrs entonces su máxima salida de QRO sería a las **23:34**

V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017
Aviso		Cambio
13:54 QRO	18:04 QRO	05:45 TAM
500 474 773	766 766 TAM	765 765 QRO
773 773 QRO	22:10	09:37
22:52	02:12-04:06	02:09-03:52
05:29-08:58		

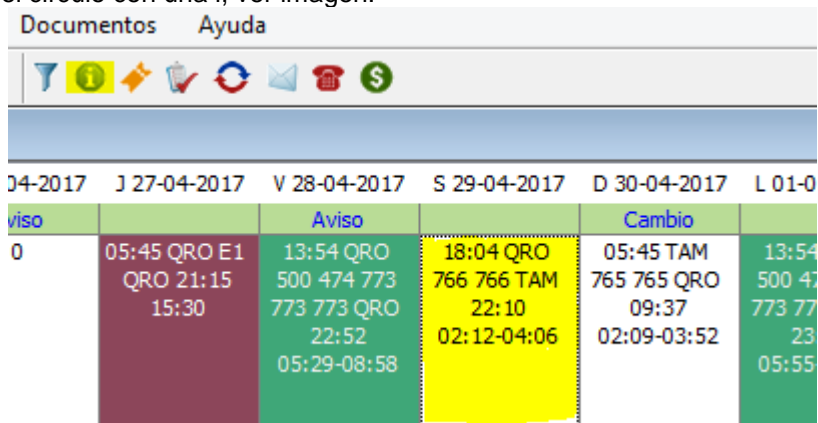
Cuando se prevea una demora mayor a una hora el asignador de tripulaciones deberá de contactar vía telefónica a la tripulación asignada para que esta se presente una hora antes del ETD fijado.

Así mismo en ambos casos deberá de verificar el descanso para el siguiente servicio que tengan asignados los tripulantes y si se afecta, deberá de reasignar los servicios.

En caso de que se presente el o los tripulantes deberá de anotar una NOTA en el cuadro del día y vuelo demorado y enviar mensaje (AL BECARIO), de la hora en que se presentó o presentaron los tripulantes, esto para efecto de pago de viáticos y/o hrs extras.

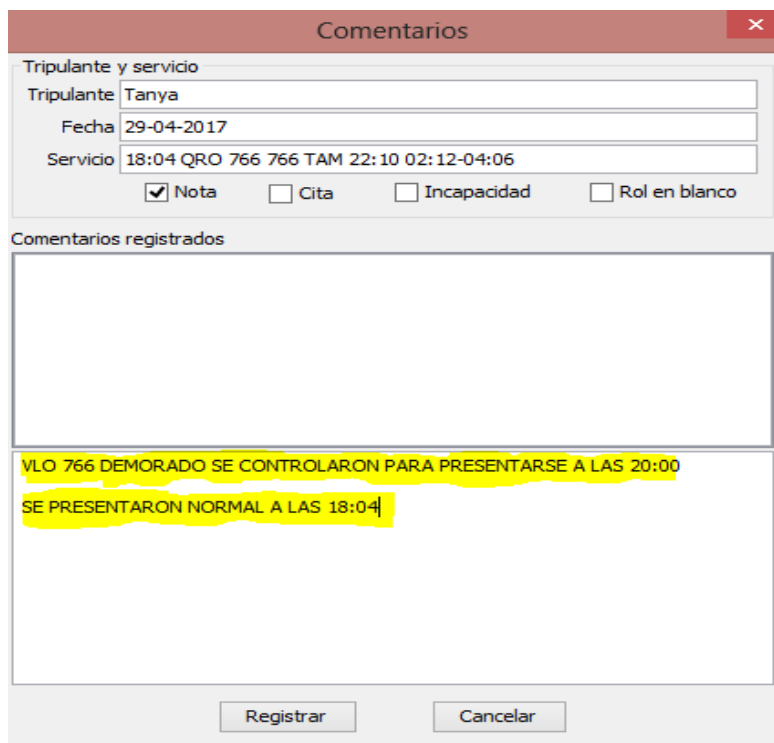
Para asignar las notas realizaremos lo siguiente:

---Damos un clic en el cuadro correspondiente del tripulante y vuelo, en la barra de herramientas seleccionamos el circulo con una i, ver imagen.



04-2017	J 27-04-2017	V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017	L 01-05-2017
			Aviso	Cambio	
0	05:45 QRO E1 QRO 21:15 15:30	13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 22:52 05:29-08:58	18:04 QRO 766 766 TAM 22:10 02:12-04:06	05:45 TAM 765 765 QRO 09:37 02:09-03:52	13:54 500 474 773 773 23 05:55

---El sistema responde con una mascarilla, donde debemos de anotar vuelo demorado se presentaron a la hora o fueron controlados, ver imagen.



Comentarios

Tripulante y servicio
 Tripulante: Tanya
 Fecha: 29-04-2017
 Servicio: 18:04 QRO 766 766 TAM 22:10 02:12-04:06

Nota Cita Incapacidad Rol en blanco

Comentarios registrados

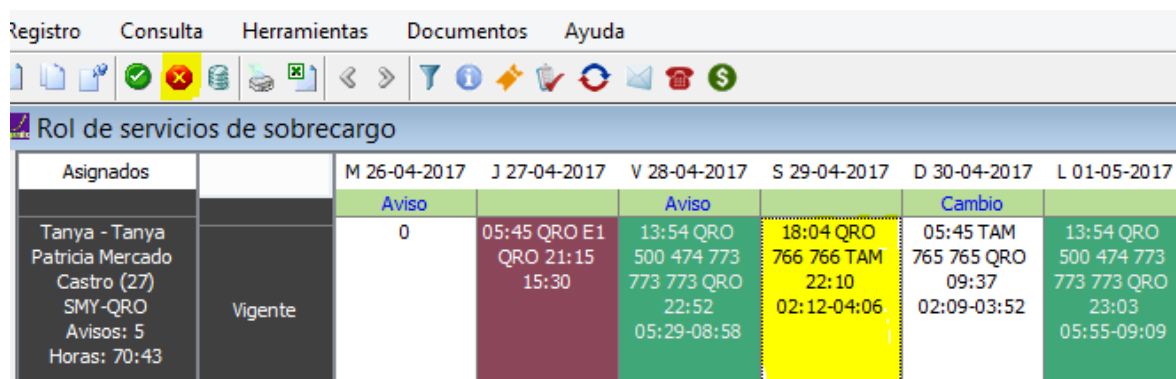
VLO 766 DEMORADO SE CONTROLARON PARA PRESENTARSE A LAS 20:00
 SE PRESENTARON NORMAL A LAS 18:04

Registrar Cancelar

16. REPORTES DE ENFERMEDAD E INCAPACIDAD.

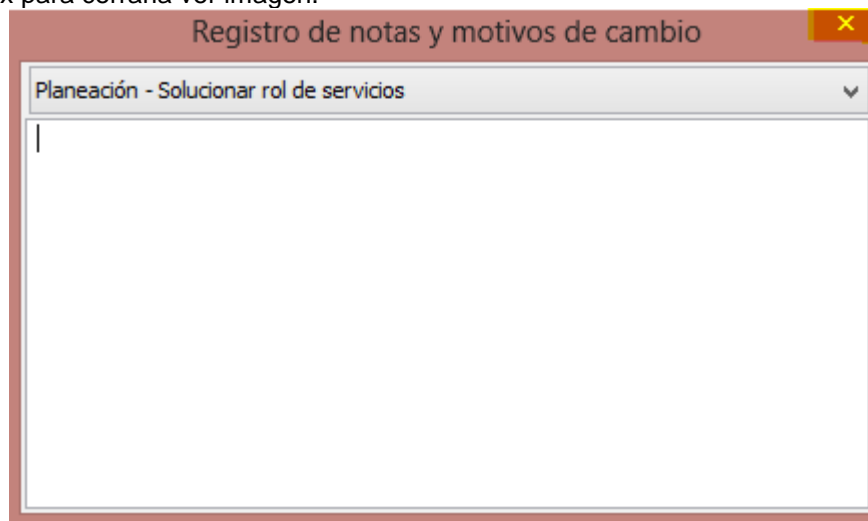
Cuando un tripulante se reporta enfermo, se le deberá de preguntar si ira a su clínica con el objeto de que le den incapacidad, ya que si no consigue esta se le considerará como ausente.

----Seleccionamos al tripulante y el cuadro del día donde se reporta ENF, esto la mayoría de las veces es para el día siguiente, si tiene servicio o servicios asignados, estos se cancelan, seleccionando el cuadro del tripulante y día, en la barra de herramientas en el círculo con una x, se da clic ver imagen.



Asignados		M 26-04-2017	J 27-04-2017	V 28-04-2017	S 29-04-2017	D 30-04-2017	L 01-05-2017
Tanya - Tanya Patricia Mercado Castro (27) SMY-QRO Avisos: 5 Horas: 70:43	Vigente	Aviso 0	Aviso 05:45 QRO E1 QRO 21:15 15:30	Aviso 13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 22:52 05:29-08:58	18:04 QRO 766 766 TAM 22:10 02:12-04:06	Cambio 05:45 TAM 765 765 QRO 09:37 02:09-03:52	13:54 QRO 500 474 773 773 773 QRO 23:03 05:55-09:09

----El sistema contesta con una mascarilla donde debemos de dar clic en la parte superior derecha cuadro rojo y x para cerrarla ver imagen.



----El vuelo queda en OPEN, posterior a esto

Si tiene ya una incapacidad informarle a este que deberá de entregar el original en el corporativo RH a más tardar 2 días del término de la misma.

El asignador tomara nota del día o días que ampara la incapacidad para asentarla en el sistema Agentis, anotando en el área de comentarios los días cubiertos por la incapacidad y el número de esta.

17. AUSENCIAS

En el caso de que un tripulante esté ausente a su servicio asignado, deberá el Asignador de tripulaciones constatar si cuenta con la reserva para ponerse en contacto con esta y asignarle el servicio del tripulante ausente, en el caso de no contar con reserva deberá de verificar que tripulante está disponible para asignarle el servicio pendiente, una vez contactado deberá de darle el número de vuelo y la hora de salida del servicio, además del tipo de servicio que se le esta asignando si es ida y vuelta o de pernocta. Notificara al CCO el nombre de rol del tripulante asignado.

Si no se encuentra ningún tripulante disponible, el asignador de tripulaciones, deberá de contactar al o tripulantes que tienen servicios más tarde para asignarle el servicio que está pendiente y buscara si pudiese existir la posibilidad de cubrir el servicio pendiente que dejaría el asignado con una tripulación que venga en vuelo.

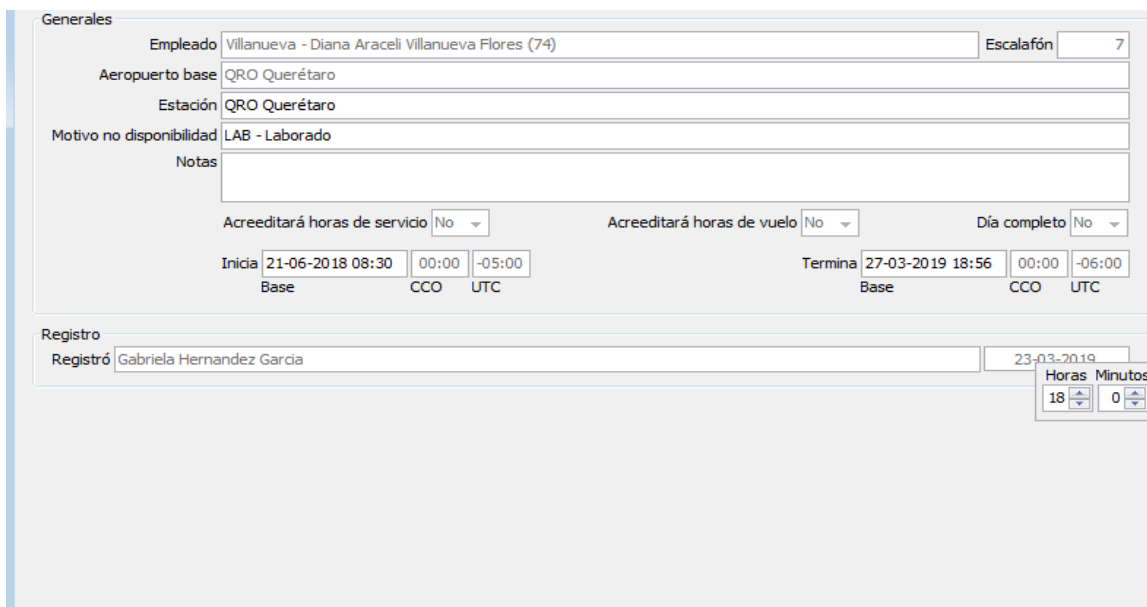
En el supuesto que no se localice a tripulante alguno, deberá de mantener informado al encargado de turno del CCO, para ir analizando las posibilidades de la demora que puede ocasionar el no contactar a ningún tripulante.

18. NOTIFICACIONES

El asignador en turno, deberá de verificar en Agentis, todos aquellos servicios que tengan los tripulantes con el objeto de verificar si ya lo confirmaron a través de la aplicación móvil de AGENTIS, en caso negativo deberá de enviarles su confirmación de servicios vía electrónica, al efectuar este proceso deberá de marcar el D X D con la finalidad de llevar el control de los tripulantes que ya están enterados de sus servicios.

19. TRIPULANTES EN COMISION DE SERVICIO

Cuando un Tripulante se encuentre comisionada en la Jefatura de Pilotos, Jefatura de Sobrecargos o cualquier otro evento que sea para trabajo en oficina, se deberá de cargar en el sistema AGENTIS, como día Laborado para su control de Jornadas de Servicio. VER IMAGEN



Generales

Empleado: Villanueva - Diana Araceli Villanueva Flores (74) Escalafón: 7

Aeropuerto base: QRO Querétaro

Estación: QRO Querétaro

Motivo no disponibilidad: LAB - Laborado

Notas:

Acreditará horas de servicio: No

Acreditará horas de vuelo: No

Día completo: No

Inicia: 21-06-2018 08:30 00:00 -05:00 Base CCO UTC

Termina: 27-03-2019 18:56 00:00 -06:00 Base CCO UTC

Registro

Registró: Gabriela Hernandez Garcia 23-03-2019

Horas: 18 Minutos: 0

NOTA: En el caso de que se requiera de que efectué un servicio el Jefe de Pilotos y/o Jeje de Sobrecargos, se deberá de gestionar con él, para la asignación del servicio considerando toda asignación dentro de las Jornadas de Servicio.

20. ASIGNACIONES DE SERVICIOS

El asignador deberá de observar el procedimiento establecido en esta Guía descrito en la pag. 17 actividades del asignador de tripulaciones.

21. RESPALDO EN CASO DE FALLAS ELECTRICAS Y/O SISTEMA AGENTIS

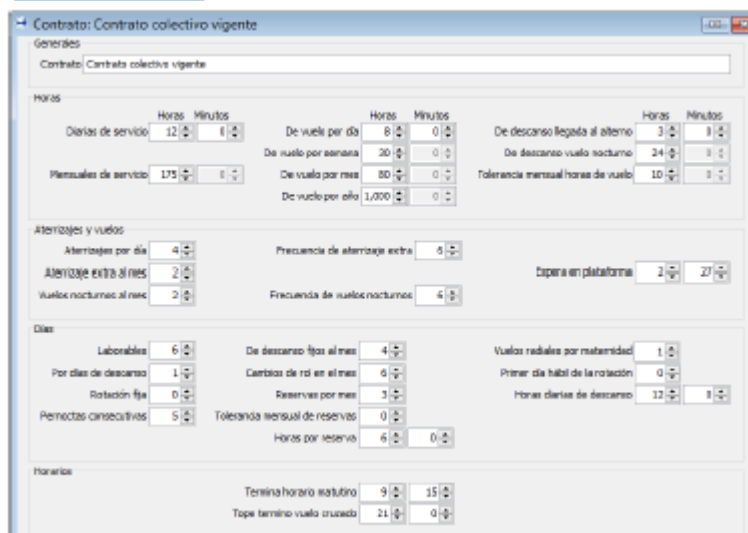
El asignador del turno matutino deberá de obtener diariamente al inicio de su jornada el respaldo de AGENTIS, que incluye el D 2 D, así como todo lo relacionado para el desempeño de sus actividades.

22. SOPORTE DEL SISTEMA AGENTIS

El manual de usuario del sistema AGENTIS, es un complemento a esta Guía.

Las reglas se encuentran especificadas en el manual de usuario del sistema AGENTIS, pag. 127, es responsabilidad del Jefe del Departamento de Control de Tripulaciones verificar que contenga las legalidades en cuanto a Jornadas de vuelo y Servicio, así como los descansos.

a. Registro de contratos.



Contrato: Contrato colectivo vigente

Generales
Contrato: Contrato colectivo vigente

Horas

Días de servicio	Horas: 12, Minutos: 0	De vuelo por día	Horas: 8, Minutos: 0	De descanso legala al alterno	Horas: 3, Minutos: 0
Plenuales de servicio	Horas: 175, Minutos: 0	De vuelo por semana	Horas: 20, Minutos: 0	De descanso vuelo nocturno	Horas: 24, Minutos: 0
		De vuelo por mes	Horas: 80, Minutos: 0	Tolerancia mensual horas de vuelo	Horas: 10, Minutos: 0
		De vuelo por año	Horas: 1,000, Minutos: 0		

Aterrizajes y vuuelos

Aterrizajes por día	Horas: 4, Minutos: 0	Frecuencia de aterrizaje extra	Horas: 6, Minutos: 0	Topes en plataforma	Horas: 2, Minutos: 27
Aterrizaje extra al mes	Horas: 2, Minutos: 0	Frecuencia de vuelos nocturnos	Horas: 4, Minutos: 0		
Vuelos nocturnos al mes	Horas: 2, Minutos: 0				

Días

Laborables	Horas: 6, Minutos: 0	De descanso fijos al mes	Horas: 4, Minutos: 0	Vuelos radiales por maternidad	Horas: 1, Minutos: 0
Por días de descanso	Horas: 1, Minutos: 0	Cambios de rol en el mes	Horas: 6, Minutos: 0	Primer día hábil de la rotación	Horas: 0, Minutos: 0
Rotación fija	Horas: 0, Minutos: 0	Reservas por mes	Horas: 3, Minutos: 0	Horas diarias de descanso	Horas: 12, Minutos: 0
Pernoctas consecutivas	Horas: 5, Minutos: 0	Tolerancia mensual de reservas	Horas: 0, Minutos: 0		
		Horas por reserva	Horas: 6, Minutos: 0		

Horarios

Término horario matutino	Horas: 9, Minutos: 15		
Tope término vuelo cruzado	Horas: 21, Minutos: 0		

23. DOCUMENTOS DE TRIPULANTES: LICENCIAS, EXAMENES MEDICOS Y CAPACITACIONES

El día 6 de cada mes o cuando exista la revalidación de Licencia y/o examen médico, o capacitaciones de acuerdo con el programa autorizado de capacitación, deberán las Jefaturas de enviar la relación de tripulantes con los cambios respectivos para actualizar el sistema AGENTIS. En el apartado de registro de personal pag 46 Manual Usuario.

