



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para calificar al personal técnico de mantenimiento para llevar a cabo el arranque y taxeo de aeronaves

MPIT-DSAAC-GCAP-003

Revisión Original

Procedimiento para calificar al personal técnico de mantenimiento para llevar a cabo el arranque y taxeo de aeronaves

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
Original	Victor Landa Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad	Victor Landa Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad	Victor Landa Director de Seguridad Aérea y Aseguramiento de la Calidad

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Junio 2020	Original

1.2.1. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Gerente de Capacitación.

1.2.2. Criterio de la revisión

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año a partir de la fecha de su emisión, o antes si se cambia para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable.

1.3. Lista de Aplicabilidad

1. Gerencia de Mantenimiento / Dirección de Mantenimiento
2. Gerencia de Capacitación y Gerencia de Aseguramiento de Calidad / Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad
3. Jefatura de Pilotos / Dirección de Operaciones

2. Contenido

2.1. Definiciones y acrónimos

Taxeo:

Calificación:

OJT:

2.2. Objetivo

Definir los pasos a seguir para calificar al personal técnico de mantenimiento para la ejecución del arranque de motores y taxeo de aeronaves durante las tareas de mantenimiento.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable para aquellos casos en los que sea necesario calificar o recalificar al personal técnico de mantenimiento para realizar el arranque de motores y el taxeo de aeronaves.

2.4. Referencias

1. Manual de Operación de la Aeronave (AOM)

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Jefatura de Pilotos

1. Asignar al Piloto Asesor para la evaluación y OJT correspondiente.

2.5.2. Gerencia de Capacitación

1. Cotizar, contratar y programar los cursos de capacitación.

2.5.3. Gerencia de Aseguramiento de Calidad

1. Coordinar el proceso de calificación del personal técnico de mantenimiento y mantener los registros de dicha calificación.

2.6. Descripción del procedimiento

Paso	Responsable	Descripción
1	Gerencia de Mantenimiento	Solicitar a la Gerencia de Capacitación la impartición del curso de Arranque de Motores y Taxeo de Aeronaves para el personal de mantenimiento que así lo requiera, adjuntando copia de la licencia de técnico en mantenimiento correspondiente.
2	Gerencia de Capacitación	Solicitar cotización de los cursos a impartir (Arranque de Motor, Taxeo de Aeronaves, RTAR) con por lo menos 2 opciones de Centros de Capacitación disponibles, y presentarlos a la Dirección de Seguridad Aérea y Aseguramiento de Calidad para su autorización. Una vez autorizados, realizar la programación de la capacitación en el lugar y fecha que mejor se adapte a las necesidades operativas y de costo. Notificar a la Gerencia de Mantenimiento las fechas, lugar y horarios para llevar a cabo la capacitación.
3	Personal técnico de mantenimiento	Asistir a los cursos programados en los días y horarios correspondientes, y aprobar los cursos y evaluaciones de manera satisfactoria. Realizar el trámite correspondiente para incluir la capacidad RTAR en su licencia.
4	Gerencia de Capacitación	Resguardar las constancias de capacitación en el expediente personal de cada técnico en mantenimiento y coordinar con la Gerencia de Aseguramiento de Calidad la calificación del personal técnico que aprobó la capacitación.
5	Gerencia de Aseguramiento de Calidad	Coordinar con la Jefatura de Pilotos y la Gerencia de Mantenimiento la aplicación del OJT y la Evaluación del personal técnico de mantenimiento en cuanto a la ejecución de la arranque de motores y el taxeo de aeronave. Notificar a la Gerencia de Mantenimiento la fecha y hora para realizar estas actividades.
6	Jefatura de Pilotos	Asignar al piloto asesor que llevará a cabo el OJT y le Evaluación del personal técnico de mantenimiento, informando la hora, día y lugar para dicha actividad.

Paso	Responsable	Descripción
7	Piloto Asesor	<p>Presentarse en el lugar, hora y fecha indicados por la Jefatura para aplicar el OJT y la Evaluación al personal técnico de mantenimiento, llevando consigo formatos en blanco del OJT y de la Lista de Verificación para Arranque de Motores y Taxeo de Aeronaves CAP-LV-01.</p> <p>Realizar el OJT (On the Job Training) con el personal técnico de mantenimiento previo a la evaluación, y de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo el arranque del motor conforme a lo descrito en los SOPs y AOM, explicando al personal el paso a paso de dicha actividad. 2. Iniciar y ejecutar el taxeo de la aeronave, explicando al personal los aspectos más importantes a tomar en cuenta durante el mismo. 3. Llevar a cabo el apagado del motor conforme a lo descrito en los SOPs y AOM, explicando al personal el paso a paso de dicha actividad. 4. Recabar la firma del técnico en el formato OJT. 5. Solicitar al técnico la ejecución de los mismos pasos, ahora por su cuenta, y siendo evaluado a través de la Lista de Verificación CAP-LV-01. 6. Retroalimentar al técnico sobre el resultado de su evaluación. 7. Recabar firma del evaluador y el evaluado en la lista de verificación. 8. Entregar los formatos OJT y las listas de verificación a la Gerencia de Aseguramiento de Calidad y retroalimentar sobre el resultado de la evaluación.

1. Llevar a cabo el arranque del motor conforme a lo descrito en los SOPs y AOM, explicando al personal el paso a paso de dicha actividad. 2. Iniciar y ejecutar el taxeo de la aeronave, explicando al personal los aspectos más importantes a tomar en cuenta durante el mismo. 3. Llevar a cabo el apagado del motor conforme a lo descrito en los SOPs y AOM, explicando al personal el paso a paso de dicha actividad. 4. Recabar la firma del técnico en el formato OJT. 5. Solicitar al técnico la ejecución de los mismos pasos, ahora por su cuenta, y siendo evaluado a través de la Lista de Verificación CAP-LV-01. 6. Retroalimentar al técnico sobre el resultado de su evaluación. 7. Recabar firma del evaluador y el evaluado en la lista de verificación. 8. Entregar los formatos OJT y las listas de verificación a la Gerencia de Aseguramiento de Calidad y retroalimentar sobre el resultado de la evaluación.]

2.7. Documentos aplicables y/o anexos

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/playground/victor?rev=1591919939>



Last update: **17/11/2021 16:27**