



**Dirección General
de Aviación Civil**

**CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137**

Código: GCER-CR-003

Versión: 1.0

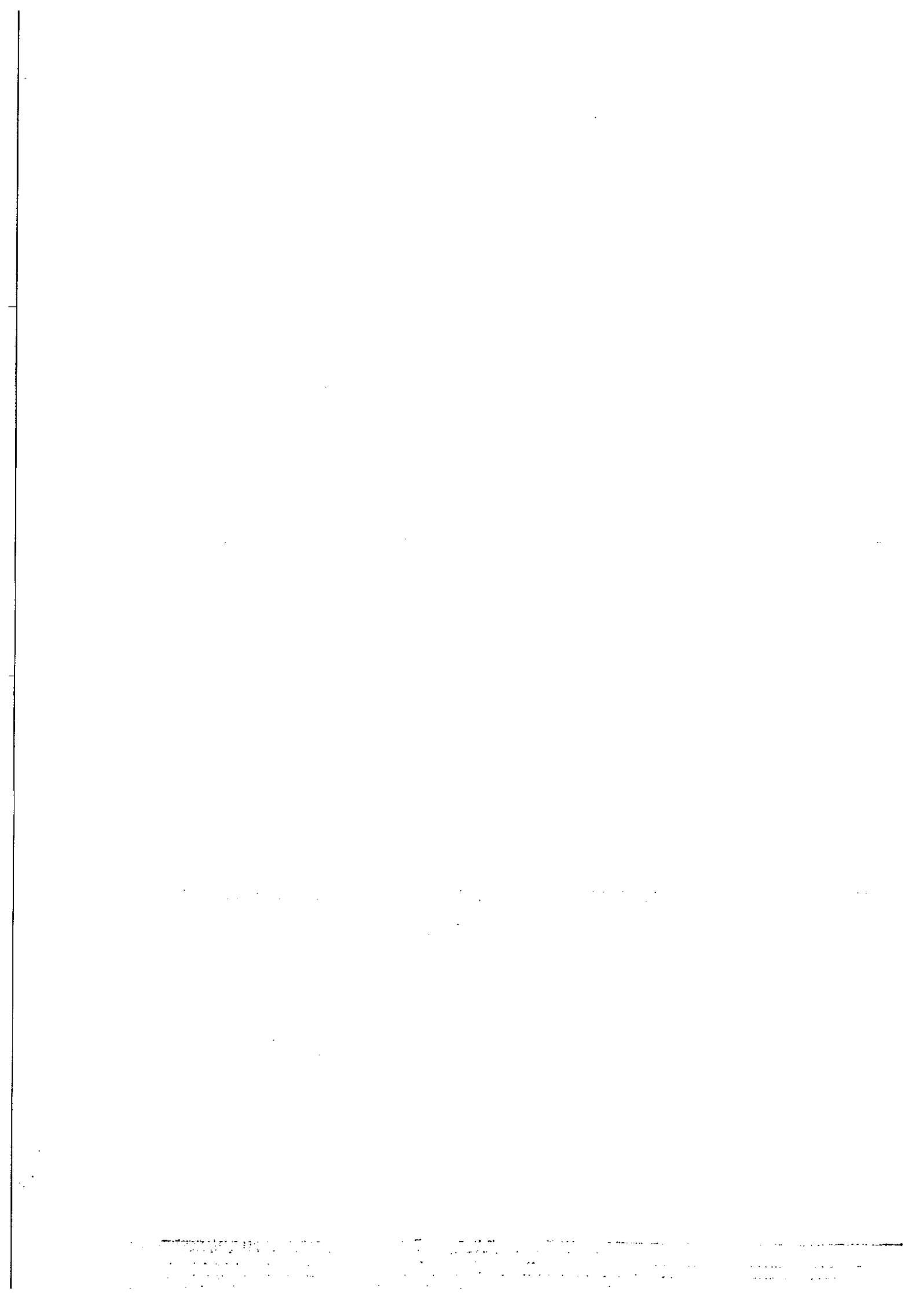
Página 1 de 55



**Dirección General
de Aviación Civil**

**CIRCULAR DE ASESORAMIENTO
No. 137-001-2018**

**CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN
OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC
PARTE 137**





FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

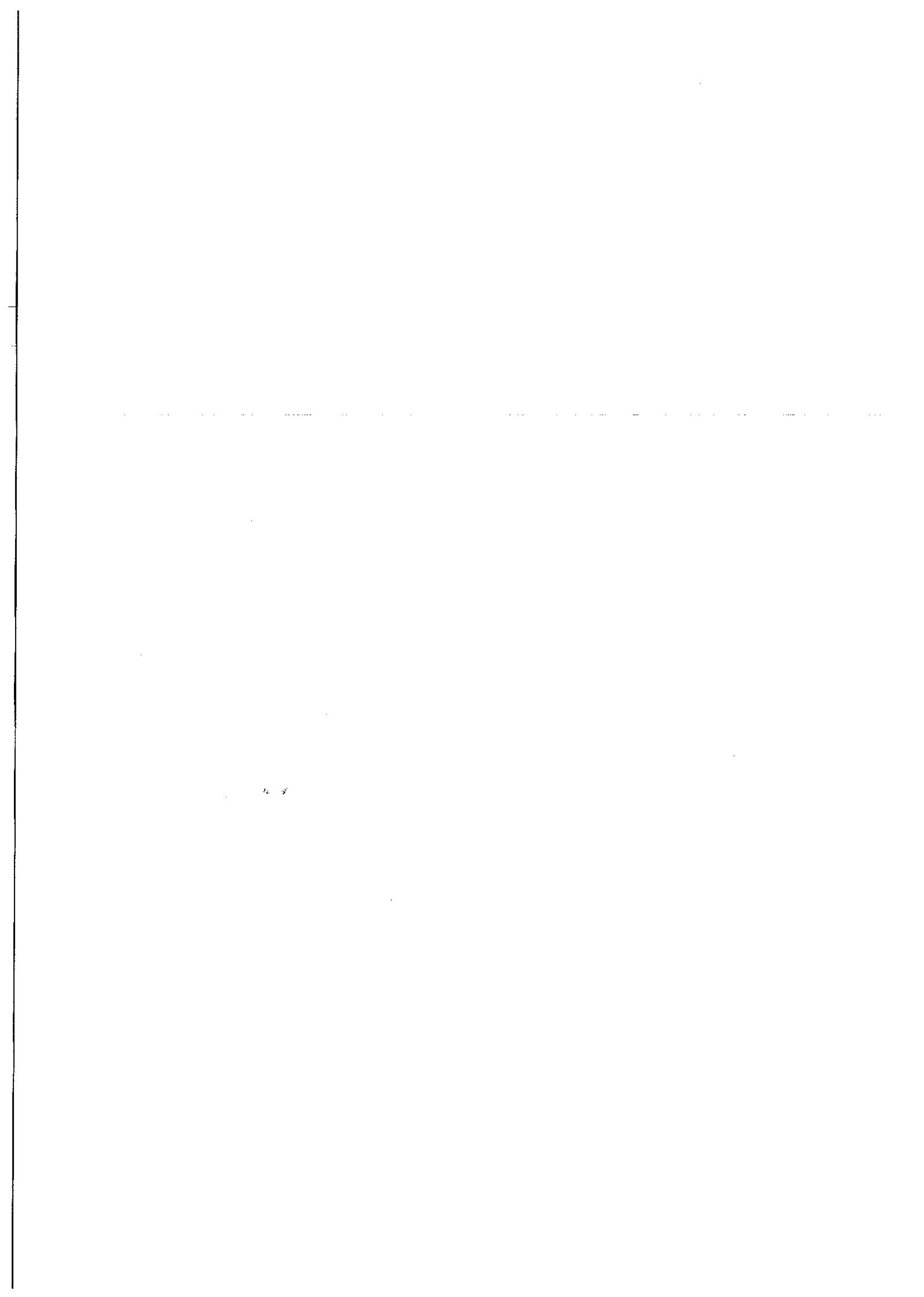
Elaborado por:	Ing. Cesar Arguello Inspector de Operaciones de vuelo	
Revisado por:	Ing. Edgar Gallo García Director de Inspección y Certificación	
Aprobado por:	Cap. Jorge Zurita Andrade Subdirector General de Aviación Civil	 Fecha de Aprobación: 22 JUN 2018

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
Original	Versión Original - Circular de Asesoramiento para "CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137"	31/julio/2013
1.0	Revisión No. 1 Circular de Asesoramiento para "CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137"	

DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO

Documento	Responsable del uso	Entrega Versión Anterior
Digital y Físico original	Dirección de Inspección y Certificación - Quito	Si
Digital	Dirección de Planificación y Gestión de Calidad	Si
Digital	Dirección de Inspección y Certificación - Guayaquil	Si
Digital	Explotadores aéreos de Fumigación	Si



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 3 de 55

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DIRECCIÓN REGIONAL II
INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN R-II**

CIRCULAR DE ASESORAMIENTO No. 137-001-2018

**CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137**

I. PROPÓSITO

La presente Circular de Asesoramiento (CA) tiene como propósito el de guiar a los Inspectores de la DGAC y a los solicitantes de un Certificado de Operación sobre los pasos que deberán seguir durante cada una de las fases del Proceso de Certificación, como en la Supervisión Permanente (Vigilancia Continua) de aquellos Operadores Certificados, bajo la RDAC 137.

II. REVISIÓN / CANCELACIÓN

La presente Circular de Asesoramiento cancela a la C.A. 137-001-2013 Revisión Nro. Original.

III. MATERIA

A. GENERALIDADES

La Dirección General de Aviación Civil consciente de la responsabilidad que tiene sobre la vigilancia de las operaciones aéreas, desde el año de 1997 ha venido realizando una serie de actividades programadas que están encaminadas a garantizar el más alto grado de seguridad operacional, siendo las más importantes: Actualización de la Legislación Aérea, Certificación de los Operadores Aéreos bajo las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil, Programa de Vigilancia Continua y capacitación permanente de sus funcionarios.

Por ello, toda persona natural o jurídica que desee realizar servicios de trabajos aéreos en operaciones de aviación agrícola en el Ecuador, deberá someterse al proceso de certificación previo a la obtención de su Certificado de Operador Aéreo, con el cual está facultado a operar con un alto grado de seguridad.

[Handwritten signature]

	Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN	Código: GCER-CR-003
		PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO	Versión: 1.0
		CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Página 4 de 55

El Art. 110 del Código Aeronáutico del Ecuador establece que "No obstante el otorgamiento de una Concesión o Permiso de Operación, ningún explotador podrá iniciar operaciones de transporte u otros servicios aéreos, si no está en posesión de un Certificado de Operación (AOC) expedido por la Dirección General de Aviación Civil en el que se haga constar que el poseedor está adecuadamente equipado para realizar con seguridad y eficiencia las operaciones en el área o rutas determinadas".

Para iniciar el Proceso de Certificación, el interesado deberá estar en posesión del Permiso de Operación otorgado por la Dirección General de Aviación Civil.

B. DEFINICIONES /ABREVIATURAS

Para el propósito de esta Circular de Asesoramiento (C.A.)

Aeronave Agrícola.- Aeronave debidamente equipada para realizar actividades de aviación agrícola.

Aviación Agrícola.- Rama de la aeronáutica cuyo objetivo fundamental es el de cooperar en el desarrollo y mejoramiento de la agricultura.

Aplicante.- Persona jurídica (compañía) que solicita ante la Dirección General de Aviación Civil, someterse al proceso de certificación técnica con el fin de obtener el Certificado de Operación para realizar Servicios de Trabajos Aéreos de Fumigación y Rociamiento Aéreo.

Base Principal de Operaciones.- Base de operación primaria del Poseedor del Certificado como ha sido designado por el señor Director General.

Operador Aéreo.- Una persona, organización o empresa involucrada en la operación de una aeronave, en calidad de propietario, arrendatario u otra forma.

OPSPECS.- Especificaciones Operacionales, son las normas de seguridad que incluyen autorizaciones, limitaciones, desviaciones, exenciones, términos, condiciones, procedimientos y regulaciones propias para cada operador y que son emitidas por la autoridad aeronáutica para el cumplimiento del operador.

Proceso de Certificación.- Es el Proceso a través del cual, un aplicante demuestra que está equipado adecuadamente y que es capaz de conducir operaciones comerciales con el más alto grado de seguridad posible.

Durante este proceso el Solicitante deberá alcanzar los estándares requeridos por las Regulaciones a fin de hacerse acreedor al Certificado de Operador; el cual le faculta iniciar sus operaciones.

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 5 de 55

- CA.- Circular de Asesoramiento
- AOC.- Certificado de Operación
- MM.- Manual de mantenimiento.
- MO.- Manual de Operaciones.
- CPC.- Coordinador del Proceso de Certificación.
- PMI.- Inspector Principal de Mantenimiento.
- POI.- Inspector Principal de Operaciones.

C. BASES LEGALES

La certificación de un Operador de Aeronaves Agrícolas está fundamentada en las siguientes leyes y disposiciones de carácter legal vigentes:

- Código Aeronáutico: Artículos 109 y 110
- Ley de Aviación Civil: Artículos. 1, 2 y Art. 6 numerales 3, 8, y 13
- Reglamento de Permisos de Operación, Servicios para Trabajos Aéreos y Actividades Conexas: Artículos. 1, 3, y 9
- Regulaciones Técnicas de Aviación Civil: Partes 91 y 137.
- Derechos por Servicios Aeroportuarios; Facilidades Aeronáuticas, Utilización de la Infraestructura Aeronáutica y Tarifas para la Concesión y Prestación de Servicios Aeronáuticos en el Ejercicio de la Actividad Aérea, dentro del Espacio Aéreo de la República del Ecuador.

D. OBJETIVO DE LA CERTIFICACIÓN

El Proceso de Certificación, está encaminado a lograr que un Operador de Aeronaves Agrícolas cumpla con los requerimientos de la Certificación y de vigilancia descritos en el Código Aeronáutico, Ley de Aviación Civil, Reglamentos y Regulaciones Técnicas vigentes y aplicables, a fin de que pueda obtener inicialmente el Certificado de Operador y garantizar la seguridad en sus operaciones.



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 6 de 55

**Form. 137-001-Anexo 2
AYUDA DE TRABAJO PARA OPERADORES BAJO LA RDAC PARTE 137**

NOMBRE OFICIAL DE LA COMPAÑÍA				DIRECCIÓN			TELÉFONO		
FASE I PRE APLICACIÓN				No. DE PRE CERTIFICACIÓN: _____					
CÓDIGO	OPS	AIR	AVI		INIC. INSP.	FECHA RECIBIDO	FECHA RETORN	FECHA CUMPLID	REF.
A. REUNIÓN DE ORIENTACIÓN INICIAL Inspector: _____									
1. Briefing del Proceso de Certificación 2. Entrega de la Circular de Asesoramiento 137-001. y de los formularios de la Solicitud de Pre aplicación (137-001-d), de la Declaración de la Carta de Intención (137-001-d-i) y Designación del Grupo de Certificación (137-001-d-ii) del aplicante.									
B. APLICANTE ENTREGA SOLICITUD DE PRE APLICACIÓN									
Observaciones:									
C. DESIGNACIÓN DEL GRUPO DE CERTIFICACIÓN – COMPAÑÍA (137-001-d-ii)									
Nombres _____ _____ Jefe de equipo: Coordinador: _____		Especialidad _____ _____ _____							
D. ACEPTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIÓN Y CITACIÓN A REUNIÓN PRE APLICACIÓN (137-001-e)									
Observaciones:									

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica





CÓD.	FASE I PRE APLICACIÓN (Cont...)	INIC. INSP.	FECHA RECIBID	FECHA RETURN	FECHA CUMPLID	REF.												
	E. DESIGNACIÓN DEL GRUPO DE CERTIFICACIÓN – DGAC (137-001-f)																	
	<table border="0"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombres</td> <td style="width: 50%;">Especialidad</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Jefe de equipo:</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Coordinador:</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Nombres	Especialidad	_____	_____	_____	_____	_____	_____	Jefe de equipo:	_____	Coordinador:	_____					
Nombres	Especialidad																	
_____	_____																	
_____	_____																	
_____	_____																	
Jefe de equipo:	_____																	
Coordinador:	_____																	
Observaciones:																		
	F. REUNIÓN DE PRE APLICACIÓN																	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de la información de la Declaración de la Carta de Intención de Pre aplicación. 2. Revisión del Proceso de Certificación. 3. Entrega de los documentos de certificación: <ol style="list-style-type: none"> a. Flujograma de la C.A. de Certificación b. Ayuda de Trabajo (137-001-Anexo2) c. Cronograma de Eventos (137-001-c) d. Guía de contenido de Manuales 4. Explicación del Documento de Aplicación Formal (137-001-g) y sus anexos. 																	
	G. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE I																	
Observaciones:																		



CÓD.	FASE II APLICACIÓN FORMAL	RECIBIDO		DEVUELTO		CUMPLIDO		NOTAS
		FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	
	ENTREGA DE LA APLICACIÓN FORMAL							
	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL APLICANTE							
	1. Solicitud de Aplicación Formal (137-001-							
	a. Personal de Operaciones (Form 137-001-g-i)							
	b. Personal de Pilotos (Form 137-001-g-ii)							
	c. Personal Fitosanitario (Form137-001-g- iii)							
	d. Aeronaves a Operar (Form137-001-g-iv)							
	e. Bases de Operación (Form137-001-g-v)							
	f. Personal de Mantenimiento (Form137-001-g-vi)							
	g. Limitaciones de tiempo de mantenimiento (Form137-001-g-vii)							
	h. Limitaciones de Aeronavegabilidad (Form137-001-g-viii)							
	2. Manuales y Documentos anexos a la Aplicación Formal (Presentación)							
	a. Cronograma de eventos (Form137-001-c)							
	b. Manual de Operaciones							
	c. Manual Control de Mantenimiento							
	d. Manual de Vuelo de la Aeronave (AFM) aprobado por la Autoridad de Aviación Civil (CAA) del fabricante							
	e. Listas de Chequeo							
	• Normal							
	• De Emergencias							
	f. Programa de Mantenimiento							
Observaciones:								

149



CÓD.	FASE II APLICACIÓN FORMAL (Cont...)	RECIBIDO		DEVUELTO		CUMPLIDO		NOTAS
		FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	
	3. Otros documentos							
	a. Resumen de calificación del personal directivo							
	b. Documentos de compra o contratos de arrendamientos							
	c. Exenciones requeridas/ justificaciones							
	d. Plan de inspección de conformidad de aeronaves							
Observaciones:								
	C. REUNIÓN DE APLICACIÓN FORMAL Citación a Reunión de Aplicación Formal (Form. 137-001-J). 1. Fecha de la reunión _____ hora _____ 2. Revisión de cada formulario de Aplicación Formal. 3. Revisión del Proceso de Certificación. 4. Revisión del Cronograma de Eventos en caso de que no sea posible su cumplimiento.							
Observaciones.								
	D. EMISIÓN DE LA ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LA APLICACIÓN FORMAL (Form 137-001-K)							
NOTA: La Aplicación Formal no puede ser aceptada si no han sido presentados todos los manuales y documentos.								
	E. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE II							
Observaciones:								



CÓD.	FASE III EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	INSP.	EVALUADO FECHA	DEVUELTO FECHA	RECIBIDO FECHA	ACEPT./APRO B. FECHA	REF.
	A. EVALUACIÓN DE LAS CALIFICACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO						
	1. Jefe de Operaciones						
	2. Jefe de Mantenimiento						
	3. Ingeniero Agrónomo						
	4. Solicitud de exenciones (sí es aplicable)						
Observaciones:							
	B. EVALUACIÓN DE LOS MANUALES APLICABLES						
	1. Manual de Operaciones						
	2. Manual Control de Mantenimiento						
	3. Manual de Vuelo de la Aeronave (AFM) aprobado por la Autoridad de Aviación Civil (CAA) del fabricante						
	4. Listas de Chequeo						
	o Normal						
	o De Emergencias						
	5. Manuales Técnicos						
	a. Manual de Mantenimiento de la aeronave						
	b. Catálogo de partes						
	c. Programa de Mantenimiento						
	d. Peso y Balance						
	C. OTRAS EVALUACIONES						
	1. Contratos de arrendamiento de aeronaves						
	2. Contratos o acuerdos de mantenimiento						
	3. Exenciones requeridas / justificaciones						
	4. Plan de Inspección y Demostración del aplicante						
	5. Plan de lo Vuelo de Demostración						
	6. Plan de inspección de conformidad de aeronaves						
	7. Contratos de entrenamiento						
	D. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE III						
Observaciones:							



CÓD.	FASE IV INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN	EVALUACIÓN		NUEVO PLAN		RE-EVALUACIÓN		REF.
		FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	FECHA	INSP.	
	A. Reunión de Trabajo para coordinar Planes y Programas.							
	1. Plan de Inspección de conformidad de las Aeronaves (Form. 137-001-g-ix).							
	2. Plan de vuelo de demostración (Form. 137-001-g-x).							
	3. Plan de Inspección y demostración (Form. 137-001-g-xi).							
	4. Programa de entrenamiento del aplicante (Form. 137-001-g-xii).							
	B. EVALUACIÓN DE LA CONDUCCIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEL APLICANTE							
	1. Facilidades de entrenamiento							
	2. Evaluación del entrenamiento del Piloto							
	a. Adoctrinamiento básico							
	b. Entrenamiento de emergencias							
	c. Entrenamiento en tierra							
	d. Entrenamiento en vuelo							
	3. Instructores de vuelo							
	4. Entrenamiento personal de Mantenimiento							
	a. Mecánicos/especialistas							
	5. Entrenamiento Ing. Agrónomo y abastecedores.							
Observaciones:								
	C. INSPECCIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS AERONAVES							
	D. INSP. BASE PRINCIPAL DE OPERACIONES							
	E. INSP. BASE PRINCIPAL DE MANTENIMIENTO							
	F. INSP. BASE SECUNDARIA							
	G. RECORDS DE PERSONAL							
	1. Tripulación de vuelo (Pilotos)							
	a. Entrenamiento							
	b. Tiempos de vuelo y periodos de descanso							
	c. Calificación							
	2. Mantenimiento							
	a. Entrenamiento del personal							
	H. RECORDS DE AERONAVES							
	I. RECORDS DE VUELO							
	J. EVALUACIÓN VUELOS DE DEMOSTRACIÓN							
	K. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE IV							
Observaciones:								



CÓD. IGO	FASE V CERTIFICACIÓN	INICIALES INSPECTOR	FECHA CUMPLIMENT	REFERENCIA
	A. Informe al Director Regional II para el otorgamiento del Certificado de Operador.			
	B. Aprobación de las Especificaciones Operacionales			
	C. Entrega del Certificado y Especificaciones Operacionales al Operador			
	D. Entrega del Cronograma Anual de Entrenamiento por parte del Operador			
	E. Aceptación del Cronograma Anual de Entrenamiento por parte de la DGAC			
	F. Elaboración del informe final del proceso de certificación			
	a) Ayuda de trabajo del Proceso de Certificación			
	b) Solicitud de Aplicación Formal			
	c) Copia de las Especificaciones Operacionales			
	d) Copia del Certificado			
	e) Sugerencias para mejorar el proceso de certificación.			
Observaciones:				

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 11 de 55

E. FASES DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE UN OPERADOR AÉREO PARTE 137 (Ref. RDAC 137.7 b)

FASE I.- Pre aplicación (solicitud del operador)
 FASE II.- Aplicación Formal (presentación de manuales y documentos) FASE III.- Evaluación de la Documentación (aprobación y/o aceptación) FASE IV.- Inspección y Demostración (infraestructura y personal)
 FASE V.- Certificación (expedición del certificado)

FASE I: "PRE APLICACIÓN"

Una vez que la empresa ha obtenido el Permiso de Operación de parte del señor Director General de Aviación Civil o del señor Director Regional II, esta deberá solicitar someterse a la certificación técnica ante la Dirección General de Aviación Civil, adjuntando una copia de la factura de pago por derecho de trámite, en un término no mayor a (30) treinta días, contados desde la fecha de la notificación de entrega del permiso de operación. En casos excepcionales y debidamente justificados este término podrá ampliarse por igual período, en cumplimiento al literal d) del Art. 9 del Reglamento de Permisos de Operación, Servicios para Trabajos Aéreos, Actividades Conexas y Servicios Aéreos Privados. El funcionario a cargo del área de Inspección y Certificación Aeronáutica designará un equipo de inspectores a fin de que revisen la solicitud presentada y lleven a cabo una reunión de orientación inicial con los principales representantes del aplicante.

A. REUNIÓN DE ORIENTACIÓN INICIAL

Para esta reunión se recomienda que esté presente el personal directivo de la empresa (el o los dueños de la compañía, el representante legal, gerente, jefe de operaciones, de mantenimiento y personal que participará durante el proceso), ya que un equipo de inspectores proporcionará información necesaria que permitirá conocer de manera general el proceso de certificación.

De ser requerido por el aplicante, se le entregará la presente Circular de Asesoramiento 137-001-2018, junto con todos sus formularios y se le brindará una explicación detallada del llenado de los mismos, especialmente de los formularios relacionados con la Fase de Pre aplicación, con los que indicará su intención de iniciar el Proceso de Certificación de la empresa, estos son:

- Solicitud de Pre aplicación, Form. 137-001-d;
- Declaración de la Carta de Intención, Form. 137-001-d-i y
- Designación del Grupo de Certificación de la Compañía Form. 137-001-d-ii;
- Otras publicaciones o documentos que puedan ser útiles para el explotador.

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

[Handwritten signature]

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 12 de 55

Al finalizar la reunión se elaborará una “Acta de Reunión de Trabajo”, donde quedarán asentados los puntos tratados durante la reunión de manera detallada con la firma de responsabilidad de los representantes de la DGAC como del aplicante.

B. ENTREGA DE LA SOLICITUD DE PRE APLICACIÓN

Los documentos anteriormente mencionados deberán ser llenados y firmados por el aplicante y luego remitidos al responsable de Inspección y Certificación Aeronáutica R-II.

El personal responsable de Inspección y Certificación revisará la Declaración de la Carta de Intención de Pre aplicación; a la cual se le asignará el número de Pre certificación correspondiente. Si la información es incompleta o errónea, el documento será devuelto al con las observaciones correspondientes. Una vez evaluada la solicitud de Pre aplicación, el solicitante será convocado a la reunión de Pre aplicación.

La conformación del grupo de certificación por parte del Operador será notificada por escrito a la DGAC adjuntando el Form. 137-001-d-ii, este equipo será quien represente al Operador o en todas las reuniones de trabajo que se realicen.

C. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CERTIFICACIÓN (DGAC)

El responsable del Área de Certificación de Operadores Aéreos R-II designará el equipo de trabajo para cada solicitante que será el encargado de conducir el Proceso de Certificación. El responsable del Área de Certificación nombrará un Jefe de Equipo (POI), de cada grupo de trabajo, quien será el vocero oficial y representante de la Dirección de Inspección y Certificación ante el solicitante durante la totalidad del Proceso; un Coordinador (CPC) el mismo que será responsable del cumplimiento del Proceso junto con el Jefe de Equipo; un Inspector de Aeronavegabilidad (PMI) y de Aviónica (AVI), quienes serán los responsables en el área de Mantenimiento,

La conformación del grupo de certificación de la DGAC será notificado al solicitante mediante el formulario Designación del Grupo de certificación de la DGAC (Form. 137-001-f).

El Representante del área de **Certificación Aeronáutica** tiene la facultad de cambiar a cualquier miembro de los equipos de certificación de la DGAC, así como también podrá designar a cualquier Inspector de esta Área para las tareas de inspección.

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 13 de 55

D. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CERTIFICACIÓN DEL APLICANTE

La compañía, a su vez nombrará un equipo de Certificación que la represente durante todo el Proceso, el cual deberá estar conformado por funcionarios de las áreas de operaciones, mantenimiento y entrenamiento, que el considere serán claves para el Proceso y que puedan discutir los aspectos generales de los planes y términos específicos de la operación propuesta. La conformación del equipo de Certificación será notificada por escrito a Inspección y Certificación, mediante el formulario *Form.137-001-d-ii* Designación del Equipo de Certificación Compañía”.

E. ACEPTACIÓN DE LA PRE APLICACIÓN

El equipo designado para llevar el proceso revisará la Declaración de Carta de Intención del solicitante (Form. 137-001-d-i); a la cual se le asignará el número de Pre certificación correspondiente. Si la información es incompleta o errónea, el documento será devuelto al Operador con las observaciones correspondientes, las mismas que serán detalladas en la sección 2 de dicho documento. Una vez evaluada la Solicitud de Pre aplicación y verificado que la información contenida en la Declaración de la Carta de Intención es correcta, el solicitante será notificado de la aceptación de dicha Declaración a través del formulario (Form. 137-001-e) y convocado a la Reunión de Pre aplicación.

F. REUNIÓN DE PRE APLICACIÓN.

Durante esta reunión, a la que se citará al equipo de Certificación del operador, se les proporcionará una amplia explicación del Proceso de Certificación y los detalles de los requerimientos específicos, poniendo especial énfasis en lo que la DGAC espera que el solicitante cumpla. Es necesario establecer desde el principio una buena relación de trabajo entre los representantes del Operador y el equipo de trabajo de Inspección y Certificación.

A fin de guiar al solicitante sobre los pasos a seguir durante el Proceso de Certificación, en esta reunión se le explicará el llenado de la siguiente documentación, la misma que conforma el paquete de certificación:

- La Ayuda de Trabajo (Form. 137-001-Anexo 2)
- El Cronograma de Eventos (Form. 137-001-c).
- El Documento de Aplicación Formal (Form. 137-001-g) y anexos Form. 137-001-g-i al Form. 137-001-g-viii.
- Guía de contenido de Manuales; Form. 137-001-Anexo 3.



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 14 de 55

- Otras publicaciones o documentos que el Jefe de Equipo de Certificación considere necesarias, tales como Procedimientos y/o Circulares Dispositivas relacionadas con los requerimientos de certificación o de la operación.

El Jefe de Equipo dará una explicación detallada de los formatos que el operador debe remitir a Inspección y Certificación con la Aplicación Formal y del contenido de los documentos y manuales que serán presentados junto a la Aplicación Formal, conforme se encuentra explicada en la siguiente sección.

Una vez aclaradas todas las inquietudes del, los temas tratados en la reunión constarán en una "Acta de Reunión de Trabajo", con el detalle de los puntos antes mencionados.

G. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE I

Concluida la fase I, el grupo de Certificación de la DGAC preparará el informe de finalización de la fase, el cual incluirá un resumen de las actividades cumplidas durante el desarrollo de la fase y las recomendaciones que se consideren de utilidad para la continuación del proceso. El informe será firmado por el Jefe del Equipo de Certificación asignado a cada y remitido al responsable del Área de Inspección y Certificación.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO





Dirección General
de Aviación Civil

CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137

Código: GCER-CR-003

Versión: 1.0

Página 15 de 55

Form. 137-001-d

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR
SOLICITUD DE PRE APLICACIÓN

Guayaquil,

Señor

Inspección y Certificación Aeronáutica R-II
Presente

Previo al cumplimiento del Artículo 110 del Código Aeronáutico, me permito solicitar a usted iniciar el trámite correspondiente a fin de obtener el "Certificado de Operación" y someterme al Proceso de Certificación en Aviación Agrícola bajo la Parte 137 de las Regulaciones Técnicas de Aviación Civil.

Para lo cual adjunto la información contenida en los formularios 137-001-d-i y 137-001-d-ii para su análisis.

Atentamente;

GERENTE GENERAL CIA.

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica



Dirección General
de Aviación Civil

**CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137**

Código: GCER-CR-003

Versión: 1.0

Página 16 de 55

Form. 137-001-d-i

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR
DECLARACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIÓN**

Sección 1 A. A ser completada por el		
1. Nombre completo y dirección de la compañía		
2. Dirección de la base principal en la que conducirá sus operaciones	3. Base(s) Secundaria(s) en la(s) que conducirá sus operaciones	
4. Fecha en la que se propone iniciar sus operaciones	5. Nombre comercial de la compañía	
6. Personal Directivo (Conforme RDAC 137.11 y 137.35)		
Nombre	Cargo	Dirección y teléfono
Sección 1 B. A ser completada por el operador aéreo		
7. Tipo de operación propuesta		
Certificado de Operación RDAC Parte 137		
8. Datos de la(s) aeronave(s)		9. Área geográfica en la que intenta operar
Tipo de aeronave (marca, modelo y serie)	Capacidad de carga	

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 17 de 55

Form. 137-001-d-i	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR DECLARACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIÓN
-------------------	---

Sección 1 C. A ser completada por el		
10. Información adicional que provea un mejor entendimiento de la operación.		
11. La información contenida en este formulario demuestra la intención de aplicar para la obtención de un Certificado de Operación, DGAC Parte 137.		
Firma	Fecha	Nombre y Cargo
Sección 2. A ser completada por Inspección y Certificación R-II		
Recibido por:		Fecha de recepción:
Número de Pre certificación:		Coordinador:
Observaciones:		

Handwritten mark

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 18 de 55

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA DECLARACIÓN DE INTENCIÓN DE PRE APLICACIÓN

Sección 1 A: Esta sección debe ser completada por todos los aplicantes.

1. Indique el nombre oficial de la compañía y su dirección.
2. Indique la ubicación física en donde se realizarán las principales actividades de operaciones. Esto es donde los ejecutivos de manejo de personal, de acuerdo a las regulaciones, están localizados. Si la dirección es la misma del ítem 1 escriba "IGUAL".
3. Indique la ubicación física de las Bases secundarias, en donde se realizarán las actividades de operaciones. Si no tuviera Bases secundarias escriba "N/A".
4. Indique la fecha estimada en que piensa iniciar las operaciones o servicios.
5. Indique el nombre comercial con el cual la compañía operará.
6. Escriba los nombres, títulos y números telefónicos de los ejecutivos de la empresa. Deben constar: el Gerente General, el Jefe de Operaciones, Jefe de Mantenimiento, Jefe de Pilotos y el Ingeniero Agrónomo. Los requerimientos de calificaciones del personal de operadores aéreos están en la Parte 137.11 y 137.35 de las RDAC.

Sección 1 B: Esta sección debe ser completada por todos los aplicantes a operador aéreo.

7. Indique el tipo propuesto de operación que estima realizar.
8. Indique el número de aeronaves y su tipo, así como capacidad de carga.
9. Indique las áreas geográficas en las cuales estima operar. Si las operaciones van a llevarse a efecto en una, dos o más provincias indique en cuales y con el nombre de las Pistas correspondientes.

Sección 1 C: A ser completada por el Operador.

10. Especifique cualquier información que ayude al personal de la DGAC a entender el tipo y alcance de la operación o los servicios que como intenta llevar a cabo.
11. En este ítem registre la firma de la persona responsable de la empresa tal como el Propietario, Gerente General, Representante Legal o socio, dependiendo de su constitución.

Secciones 2: Solo para uso de la DGAC.

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 19 de 55

Form.137-001-d-ii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR DESIGNACIÓN DEL GRUPO CERTIFICACIÓN COMPAÑÍA
--------------------------	---

Fecha:

Señor

Inspección y Certificación Aeronáutica
Presente

La Compañía _____, designa a los siguientes funcionarios para conformar el Grupo de Certificación responsable ante Inspección y Certificación R-II.

RESPONSABILIDAD	CARGO	NOMBRE
COORDINADOR		
JEFE DE OPERACIONES		
JEFE DE MANTENIMIENTO		
INGENIERO AGRÓNOMO		

Atentamente,

REPRESENTANTE COMPAÑÍA



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 20 de 55

Form.137-001-e	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR DECLARACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIÓN Y CITACIÓN A REUNIÓN DE PRE APLICACIÓN
-----------------------	--

Guayaquil,

Señor

GERENTE GENERAL CIA. _____
Presente

Luego de haber evaluado la Declaración de la Carta de Intención, en la que su representada requiere someterse al Proceso de Certificación, el Área de Inspección y Certificación R-II acepta dicha Declaración y se otorga a su representada el _____ de Pre-No. certificación.

Con el objeto de instruirle sobre el trámite a seguir durante el Proceso de Certificación. y entregarle el paquete de Certificación se convoca a usted y a los responsables de las áreas de Operaciones y Mantenimiento a una reunión de trabajo a realizarse el _____ a las _____, en el Área de Certificación R-II.

Atentamente;

Inspección y Certificación Aeronáutica





Dirección General
de Aviación Civil

CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137

Código: GCER-CR-003

Versión: 1.0

Página 21 de 55

Form.137-001-f

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR
DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CERTIFICACIÓN (DGAC)

Guayaquil,

Señor

GERENTE GENERAL CIA. _____

Presente

Comunico a usted que el Área de Inspección y Certificación R-II, designa a los siguientes Inspectores para conformar el Equipo de Certificación de la compañía

<i>ESPECIALIDAD</i>	<i>NOMBRE</i>
PILOTO INSPECTOR	
COORDINADOR - OPERACIONES	
AERONAVEGABILIDAD	
AVIÓNICO	

Atentamente,

Certificación Aeronáutica

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 22 de 55

FASE II “APLICACIÓN FORMAL”

A. ENTREGA DE LA APLICACIÓN FORMAL

A fin de continuar con el Proceso de Certificación, el Documento de Aplicación Formal (Form. 137-001-g) junto con sus anexos respectivos y los documentos detallados en el literal B de ésta fase, deberán ser presentados por el solicitante en su totalidad.

El Documento de Aplicación Formal, que da inicio oficialmente al Proceso de Certificación deberá ser firmado por el representante legal y será presentado a través de formulario (form. 137-001-g) y sometido para su aprobación.

La duración del proceso de Certificación será de 180 días aproximadamente, tiempo durante el cual el deberá haber obtenido su Certificado de Operador Aéreo, en casos excepcionales y justificados se podrá ampliar este plazo a 60 días más.

B. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL APLICANTE

Los siguientes manuales y/o documentos serán adjuntados al Documento de Aplicación Formal en el formulario (Form. 137-001-h), los mismos que conforman el paquete de aplicación; y son descritos brevemente a continuación y que deberán ser discutidos en detalle durante la reunión de Aplicación Formal:

- 1. Cronograma de Eventos:** Es un documento clave (Form. 137-001- c) que comprende un listado de actividades, reuniones, inspecciones y demostraciones que el solicitante debe cumplir durante el Proceso de Certificación, el mismo que es elaborada de mutuo acuerdo entre la Autoridad y el.

En este documento se debe incluir la fecha estimada en que el Operador considera posible el cumplimiento de cada ítem o evento, los mismos que deben tener una secuencia lógica. Además, debe prever un tiempo razonable para que el equipo de certificación pueda revisar, aprobar e inspeccionar cada ítem o evento. Una falla en completar un ítem o evento de modo satisfactorio o de acuerdo a lo programado en el cronograma, puede postergar la certificación. Si en cualquier momento, durante el proceso de certificación, el Operador encuentra necesario revisar el Cronograma de Eventos, deberá notificar tan pronto como sea posible al Piloto Inspector o Coordinador.

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 23 de 55

El grupo de certificación debe considerar la factibilidad del cronograma propuesto en lo que respecta a la secuencia lógica, fechas, totalidad de eventos y disponibilidad de Inspectores.

- **Secuencia Lógica:** Los eventos listados en el cronograma deben seguir su secuencia; sin embargo, se puede dar el caso que algunos de estos eventos ocurran antes que otros.
- **Fecha de Eventos:** El Cronograma de Eventos debe incluir el tiempo suficiente para que el grupo de certificación revise los documentos, manuales y propuestas del Operador.
- **Totalidad de Eventos:** El número y clase de eventos realizados por el Operador para la evaluación y aprobación pueden variar de acuerdo a la complejidad de la operación propuesta.
- **Disponibilidad de Inspectores:** El cumplimiento del Cronograma de Eventos dependerá de la disponibilidad de los Inspectores. Estos deben estar calificados, disponibles y en número suficiente para asegurar el cumplimiento en los tiempos previstos en cada fase del Proceso de Certificación.

Si en cualquier momento, durante el Proceso de Certificación, el encuentra necesario revisar el Cronograma de Eventos, deberá notificar tan pronto como le sea posible al Jefe del equipo de Certificación de la DGAC.

2. Manuales de la Compañía: Estos manuales contienen información acerca de las políticas generales del Operador, procedimientos, tareas y responsabilidades del personal. A estos manuales se los conoce normalmente como Manual de Operaciones (MO) y Manual de Mantenimiento (MM).

La Parte 137 de las RDAC, requiere que estos manuales incluyan la información necesaria e instrucciones, que permita al personal involucrado realizar sus tareas y responsabilidades con un alto grado de seguridad. Estos manuales comprenden todos aquellos documentos y manuales listados en la fase dos de la Ayuda de Trabajo del Proceso de Certificación (Form. 137-001-Anexo2). El Operador deberá proveer junto con la Aplicación Formal un borrador a de estos manuales.

3. Manuales del Operador: Estos manuales son dados por el fabricante y tendrán que ser presentados por el operador con las últimas revisiones: Manual de Mantenimiento del Avión o Manual de Servicio, Catalogo

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 24 de 55

Ilustrado de Partes, Manual de Vuelo del Avión (Handbook/Owner's Manual) y Listas de Chequeo (Normal y de Emergencia).

4. Resumen de Calificación del Personal Directivo: La sección

137.11 literales (b), c), d), i) y j) además de la sección 137.35 de las RDAC, establecen las posiciones básicas del personal requerido y las calificaciones mínimas de dichas posiciones.

Las personas asignadas a estas posiciones, deben tener un amplio conocimiento de los manuales de la compañía, las especificaciones operacionales, las RDAC, las funciones y responsabilidades relevantes a la posición que vayan a desempeñar.

Los resúmenes de las Calificaciones del Personal Directivo deben contener los siguientes documentos como mínimo: el currículum vitae, los registros de entrenamiento correspondientes que abalicen las calificaciones y habilitaciones requeridas por las RDAC, así como la experiencia en aviación agrícola de las siguientes posiciones o equivalencias:

- Jefe de Operaciones.
- Jefe de Mantenimiento.
- Ingeniero Agrónomo.

5. Certificado de Matrícula o Documentos de Compra, Arrendamiento y

Contratos: Estos documentos proveen evidencia de que el operador cuenta o está en un proceso activo de adquisición o arrendamiento de aviones, facilidades y servicios para conducir el tipo de operación propuesta. Si los contratos formales no están completos, otros documentos mostrando los acuerdos preliminares serán suficientes hasta que dichos contratos estén disponibles.

Los equipos, facilidades y servicios que deben especificarse en estos documentos son los siguientes:

- Aviones.
- Contrato o convenios de facilidades y servicios de infraestructura e instalaciones.
- Contratos de mantenimiento.

C. RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PAQUETE DE APLICACIÓN

En la recepción del paquete de aplicación, el Operador será informado que los Inspectores de Inspección y Certificación Aeronáutica necesitarán un período específico para revisarlo.

El equipo de la DGAC asignado a la compañía, revisará el paquete de aplicación para determinar si contiene la información requerida. Si hay





omisiones o errores, el Documento de Aplicación Formal y sus anexos serán devueltos adjuntos al formulario "Form.137-001-g", en el que se explicarán las razones de su retorno.

Luego de haber revisado y verificado que el Documento de Aplicación Formal, sus anexos, documentos y manuales han sido completados satisfactoriamente, el área de Certificación R-II convocará al operador a la reunión de Aplicación Formal, a través del "Form.137-001-j".

D. REUNIÓN DE APLICACIÓN FORMAL

El propósito de esta reunión es resolver cualquier pregunta y establecer una solución mutua de cómo proceder en el futuro durante el Proceso de Certificación.

1. El Jefe del Equipo será el responsable de conducir la reunión.
Excepto por fuerza mayor, todos los miembros del grupo de certificación deberán estar presentes, tanto el personal designado por el aplicante como el personal designado por el área de Inspección y Certificación.
2. Durante la reunión, se procederá a revisar el paquete de aplicación y se pondrá especial énfasis en la revisión del Cronograma de Eventos para verificar si será posible su cumplimiento, el mismo que será discutido en detalle, y cualquier revisión necesaria será acordada para continuar con el Proceso de Certificación que a continuación se detalla y se resolverá cualquier discrepancia o inquietud que se presente:
 - Revisión del Cronograma de Eventos.
 - Breve explicación de las Especificaciones Operacionales aplicables a la operación propuesta.
 - Breve explicación de otras publicaciones o documentos que el Piloto Inspector o el Coordinador consideren de utilidad para el Operador.
3. Los temas tratados en la reunión constarán en una "Acta de Reunión de Trabajo", con el detalle de los puntos antes mencionados.
4. Antes de concluir la reunión, el Jefe de equipo debe asegurarse que el comprende claramente que:
 - a. La notificación de la aceptación del paquete de aplicación formal, no constituye de ninguna manera aprobación o aceptación de los documentos adjuntos. Los documentos y manuales serán revisados más tarde tomando en cuenta que acciones correctivas adicionales serán requeridas, luego de lo cual se espera que el realice tales acciones. La Aceptación o Aprobación de cada Manual o documento



será notificado en forma separada en fechas posteriores durante el proceso de certificación.

- b. Si no fuere posible por parte del Operador cumplir el Cronograma de Eventos en las fechas establecidas, así también por parte de la DGAC, se necesitará periodos de tiempo equivalentes a los acordados durante la reunión para realizar las revisiones e inspecciones necesarias. Consecuentemente, la fecha propuesta de iniciación podría ser aplazada.

E. DETERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA APLICACIÓN FORMAL

Si la reunión de Aplicación Formal es exitosa, el Form. 137-001-k de "Aceptación del Documento de Aplicación Formal", será enviado al y se le comunicará por escrito tan pronto como sea posible, pero no más tarde de los 5 días laborables subsiguientes a la reunión. En caso de que nuevas fechas sean acordadas, se esperará que las correcciones sean emitidas, a fin de proceder a emitir el formulario mencionado, siempre y cuando las correcciones satisfagan los parámetros requeridos.

F. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE II

Concluida la fase II, el grupo de Inspectores preparará el informe de finalización de la fase, el cual incluirá un resumen de las actividades realizadas y las dificultades encontradas durante el desarrollo de la fase, además de las recomendaciones que se consideren de utilidad para la continuación del Proceso. El informe será firmado por el Jefe del Equipo de Certificación asignado y remitido a Inspección y Certificación Aeronáutica.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 29 de 55

Form.137-001-g-i	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
------------------	--

PERSONAL DE OPERACIONES

Compañía:

Responsabilidad	Cargo en la compañía	Nombre de la persona	Licencia Tipo y #	Referencia M.O.
Gerente General				
Jefe de Operaciones				
Jefe de Mantenimiento				

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

Handwritten signature

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0 Página 30 de 55

Form.137-001-g-ii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
-------------------	--

PERSONAL DE PILOTOS

Compañía:

Nombres de Pilotos	Licencia Tipo y #	Referencia M.O.

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:

LD

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 31 de 55

Form.137-001-g-iii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
--------------------	--

PERSONAL FITOSANITARIO

Compañía:

Listar el nombre de cada persona desempeñando una posición requerida por las RDAC, como la compañía lo considera dentro de su organización.

PERSONAL AUXILIAR	Nombre de la persona	Referencia M.O.
Ingeniero Agrónomo		
Abastecedor (s)		
Chofer – abastecedor (s)		

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:



Form.137-001-g-iv DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR
ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL

AERONAVES

Compañía:

MARCA	MODELO	MATRICULA	No. SERIE	AÑO DE FABRICACIÓN	OBSERVACIONES

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 33 de 55

Form.137-001-g-v	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
------------------	--

BASE PRINCIPAL - BASES SECUNDARIAS -- BASES TEMPORALES

Compañía:.....

BASE PRINCIPAL DE OPERACIÓN		BASES SECUNDARIAS		BASES TEMPORALES	
PISTA	LUGAR	PISTA	LUGAR	PISTA	LUGAR

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137		Código: GCER-CR-003
			Versión: 1.0 Página 34 de 55

Form.137-001-g-vi	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
-------------------	---

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Compañía:

Listar el nombre de cada persona desempeñando una posición requerida por las RDAC, como la compañía considera dentro de su organización.

Cargo	Nombre	Licencia Tipo y #	Habilitaciones	Referencia M.M.
Supervisor de Mantenimiento.				
Mecánico (s)				

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137		Código: GCER-CR-003
			Versión: 1.0
			Página 35 de 55

Form.137-001-g-vii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
---------------------------	--

LIMITACIONES DE TIEMPO DE MANTENIMIENTO

Compañía:

Cheques e Inspecciones requeridas, se listan en la tabla a continuación.

El explotador arriba mencionado no puede efectuar otro mantenimiento que no sea el especificado en esta tabla.

Al producto (1), cuya marca y modelo se especifica en (2), se le efectuará las inspecciones o cheques (4) dentro de los intervalos (5), de acuerdo a lo requerido y descrito en el documento (3)

Llenar un formulario por cada tipo de aeronave. En caso de que el mantenimiento de todas las aeronaves sea efectuado bajo los lineamientos de un mismo documento, completar un solo formulario.

Producto (1)	Marca y Modelo (2)	Documento de mantenimiento que referencia la inspección (con fecha y No. de aprobación, MM, AD o SB con No.) (3)	Inspecciones o cheques requeridos (4)	Intervalo de tiempo para la inspección (5)

Nombre representante legal de la compañía:	
Firma:	
Fecha:	

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 36 de 55

Form.137-001-g-viii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ANEXO AL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
---------------------	--

LIMITACIONES DE AERONAVEGABILIDAD

Compañía:

AERONAVES:

Los productos (6), poseen elementos con Vida Limitada, cuyas limitaciones no pueden ser excedidas. Estas limitaciones se encuentran en el documento (7)

Producto (6)	Documento de mantenimiento (con fecha y No. de aprobación) (7)
Aeronave	
Motores	
Hélices	

Nombre representante legal de la compañía:
Firma:
Fecha:

dy

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 37 de 55

Form.137-001-c	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR CRONOGRAMA DE EVENTOS RDAC PARTE 137
----------------	---

COMPañÍA:	REPRESENTANTE LEGAL:	FECHA:	
		FECHA DEVOLUCIÓN DGAC	FECHA DEVOLUCIÓN CIA
ACTIVIDADES O EVENTOS	RESPONSABLE	FECHA DEL EVENTO/ FECHA ENTREGA CIA	
FASE I – PRE APLICACIÓN			
Reunión de Orientación Inicial			
Presentación de Sol. de Pre aplicación / Declaración de la Carta de Intención			
Designación del Grupo de Certificación de la Cía.			
Aceptación de la Declaración de la Carta de Intención			
Designación del grupo de Certificación de la DGAC			
Reunión de Pre aplicación			
Entrega del paquete de certificación			
FASE II – APLICACIÓN FORMAL			
Entrega de la Solicitud de Aplicación Formal, anexos y manuales			
Evaluación de la Aplicación Formal			
Reunión de Aplicación Formal			
Aceptación de la Aplicación Formal			
FASE III – EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN			
Resumen de calificación del personal directivo.			
Cronograma de Eventos			
Manual de Operaciones			
Manual General de Mantenimiento			
Manual de Vuelo de la Aeronave (AFM)			
Listas de Chequeo (Normal y de Emergencias)			
Manuales Técnicos de Mantenimiento			
Contratos y Acuerdos de Mantenimiento			
Documentos de compra / contratos de arrendamiento de aeronaves			
Contratos y Acuerdos de Entrenamiento y Servicios			

Handwritten signature or initials



**CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137**

Código: GCER-CR-003
Versión: 1.0
Página 38 de 55

ACTIVIDADES O EVENTOS	RESPONSABLE	FECHA DEL EVENTO/FECHA ENTREGA CIA	FECHA DEVOLUCIÓN DGAC	FECHA DEVOLUCIÓN CIA
Plan de Inspección y Demostración del				
Plan de Vuelos de Demostración				
Plan de Inspección de Conformidad de Aeronaves				
Programa de entrenamiento previo a las inspecciones				
FASE IV – INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN				
Facilidades de entrenamiento				
Conducción del entrenamiento al personal aeronáutico				
Evaluación y certificación de personal aeronáutico				
Conducción de los Vuelos de Demostración				
Inspección de Conformidad de Aeronaves				
Inspección de Base Principal de Operaciones				
Inspección de Base Principal de Mantenimiento				
Inspección de Base Secundaria				
Récord de personal				
Récord de mantenimiento				
Récord de vuelo				
FASE V – CERTIFICACIÓN				
Informe al Director Regional R-II para el otorgamiento del Certificado Operación.				
Aprobación de las Especificaciones Operacionales				
Entrega del Certificado y Especificaciones Operacionales				
Elaboración del Informe Final				
Entrega del Cronograma Anual de Entrenamiento por parte del Operador				

REPRESENTANTE DE LA COMPAÑÍA

INSPECTOR PRINCIPAL DE OPERACIONES

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 39 de 55

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL CRONOGRAMA DE EVENTOS PARA LAS
FASES I, II Y III DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

1. En el casillero de **COMPAÑÍA**: irá el nombre del o del Operador según sea el caso.
2. En el casillero de **REPRESENTANTE LEGAL**: se pondrá el nombre completo del representante legal del o del Operador según corresponda.
3. En el casillero de **FECHA**: irá la fecha en que se firmó el cronograma de eventos.
4. En el casillero de **RESPONSABLE**: irá el nombre de la organización responsable del evento (Ejemplo DGAC o el nombre del u operador) o el apellido del funcionario del operador o del inspector de la DGAC responsable de la ejecución del evento (Ejem. Cete. Pérez; Sr. Ron; etc.).
5. En el casillero de **FECHA DEL EVENTO – FECHA DE ENTREGA CIA.**: irán las fechas en que se ha programado conducir una reunión entre los equipos de certificación del y de la DGAC (Ejemplo La fecha de la reunión de Orientación Inicial, la fecha de la reunión de Pre aplicación, etc.). En este mismo casillero irán las fechas iniciales de entrega en la DGAC de los documentos y manuales por parte del u Operador.
6. En el casillero de **FECHA DEVOLUCIÓN DGAC**: irá la fecha en que la DGAC devolverá el documento o manual al u Operador para su corrección, esta fecha no será mayor a 15 días calendario de la fecha en que el documento o manual fue entregado a la DGAC.
7. En el casillero de **FECHA DEVOLUCIÓN COMPAÑÍA**: irá la fecha en que el u Operador devolverá el documento o manual a la DGAC para su Aprobación o Aceptación.

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 40 de 55

Form.137-001-h	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ENTREGA - RECEPCIÓN DE MANUALES Y/O DOCUMENTOS
----------------	---

Fecha:

Señor

Inspección y Certificación Aeronáutica R-II
Presente

En representación de la compañía ____ hago la entrega de los siguientes manuales y documentos, a fin de que sean Aceptados / Aprobados de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Certificación.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

FIRMAS:

**ENTREGADO CONFORME
LA COMPAÑÍA**

**RECIBIDO CONFORME POR
POR LA DICA**



	Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
			Versión: 1.0
			Página 41 de 55

Form.137-001-j	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR CITACIÓN A REUNIÓN DE APLICACIÓN FORMAL
-----------------------	--

Fecha:

Señor

Gerente General Cía. _____
Presente

Con el objeto de realizar las coordinaciones pertinentes para la continuación del Proceso de Certificación de su representada y analizar el Cronograma de Eventos, se le invita a usted y a los miembros del Grupo de Certificación, a la reunión de Aplicación Formal a realizarse el día _____ del ___ a las _____ horas., en la oficina de Inspección y Certificación.

Atentamente

Inspección y Certificación Aeronáutica

Elaborado por: | Dirección de Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 42 de 55

Form.137-001-k	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE APLICACIÓN FORMAL
----------------	--

Fecha: _____

Señor

Gerente General Cía. _____
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente, y una vez analizada la información del Documento de Aplicación Formal y sus anexos enviados por su representada, en la reunión que se llevó a cabo el _____, comunico a usted señor Gerente que ésta ha sido aceptada.

Atentamente,

Inspección y Certificación Aeronáutica

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 43 de 55

FASE III "EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN"

En esta fase, la Autoridad Aeronáutica procederá a realizar una evaluación detenida de los manuales y documentos preparados por el Operador para fines de certificación, los cuales deberán cumplir con lo establecido en el presente Procedimiento y en los demás documentos elaborados para el efecto.

A. EVALUACIÓN DE MANUALES Y DOCUMENTOS

Después de que la Aplicación Formal haya sido aceptada, los Inspectores de Certificación iniciarán una amplia evaluación de los manuales y documentos de acuerdo a las Regulaciones Técnicas y guías respectivas. Si un manual o documento no cumple con las guías de elaboración de dichos documentos o si se detecta alguna práctica de operación insegura, será retornado al Operador para las acciones correctivas. Si los manuales y documentos son satisfactorios, durante esta fase serán aprobados o aceptados.

El grupo de certificación de la DGAC proporcionará asesoramiento y guía necesaria en la elaboración de estos manuales y documentos que son responsabilidad del.

La información contenida en los manuales del Operador y en otros documentos, depende de la complejidad de la operación planeada. El listado de documentos, manuales y programas a ser evaluados por la DGAC es el siguiente:

1. Manual de Operaciones.
 2. Manual de Mantenimiento.
 3. Manual de Vuelo del Avión (Handbook/Owner's Manual).
 4. Listas de Chequeo de cabina de mando (normal y de emergencia).
 5. Manuales Técnicos de Mantenimiento (estos manuales no requieren ser remitidos a la DGAC, sin embargo el Inspector de Aeronavegabilidad verificará su existencia y su vigencia en la compañía):
 - a. Manual de Mantenimiento del Avión o Manual de Servicio.
 - b. Catálogo Ilustrado de Partes.
 6. Programa de Entrenamiento, Procedimientos de Operación y Procedimientos Básicos de Mantenimiento.
 7. Resúmenes del personal directivo con las principales calificaciones propuestas para cada función.
- **Documentación de Aprobación o Aceptación:** Cuando todos los requerimientos y estándares han sido cumplidos, el Operador será notificado mediante una comunicación formal (Form. 137-001-h-i) que los manuales o documentos han sido aprobados o aceptados, según

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 44 de 55

corresponda; estos serán sellados sobre la primera página del manual por el Inspector que los revisó.

- **Revisiones y/o Enmiendas:** Cuando un documento aprobado o aceptado es revisado y/o enmendado, únicamente aquella parte afectada por los cambios propuestos necesita ser evaluada.

Si la evaluación por parte de los Inspectores revela deficiencias en la documentación presentada por el: los Inspectores proveerán asesoramiento para la solución de estas.

El grupo de certificación deberá estar dispuesto para ofrecer sugerencias de cómo mejorar la documentación, pero debe evitar "escribir" los manuales del.

B. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE III

Concluida la fase III, el grupo de Inspectores preparará el informe de finalización de la fase que incluirá un resumen de las discrepancias encontradas durante el desarrollo de la fase y las recomendaciones que se consideren de utilidad para la continuación del proceso. A este informe se deberá adjuntar copias de los informes de evaluación de manuales, cartas de aprobación y/o aceptación de manuales y la parte correspondiente a la Ayuda de Trabajo del Proceso de Certificación.

El informe será firmado por el Jefe de Equipo de Certificación asignado a cada y remitido a la oficina de Inspección y Certificación.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 45 de 55

Form.137-001-h-i	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR APROBACIÓN O ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O MANUALES
-------------------------	---

Fecha,
Oficio No.

Señor
Gerente General Cía. _____
Presente

Una vez revisado el ----- remitido por su representada durante la Fase II del Proceso de Certificación y verificado que los procedimientos establecidos en el mismo cumple con las RDAC y con la Guías Aplicables, Inspección y Certificación, se permite comunicar a usted, que dicho documento ha sido aprobado/aceptado.

Cabe indicar que el documento descrito, pese a su aprobación/aceptación se mantiene en permanente evaluación, y en caso de encontrarse discrepancias con la Legislación Aeronáutica vigente, se notificará a fin de que se proceda con las enmiendas respectivas.

Atentamente

Inspección y Certificación Aeronáutica



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 46 de 55

FASE IV "INSPECCIÓN Y DEMOSTRACIÓN"

Al comienzo de esta fase se llevará a cabo una reunión de trabajo (Form.137-001-a), con la finalidad de coordinar el Plan de Inspección y Demostración (Form. 137-001-g-xi). Con lo cual se dará inicio a esta fase, así también se coordinará el Programa de Entrenamiento por parte del Operador (Form.137-001-g-xii), mismo que será aprobado por el grupo de certificación para su cumplimiento; este programa incluye: El Adoctrinamiento Básico, el Plan de Vuelos de Demostración (Form.137-001-x) y el Plan de Inspección de Conformidad de Aeronave (Form. 137-001-ix).

La Parte 137 de las RDAC requiere que el Operador demuestre la habilidad para cumplir con las regulaciones y con las prácticas de operaciones seguras antes de iniciar operaciones de aviación agrícola. Estas demostraciones incluyen el cumplimiento de actividades, facilidades y equipos del Operador, que deberán ser observadas por los Inspectores de la DGAC. Esta fase también incluye evaluaciones en el sitio del equipo de mantenimiento de las aeronaves, facilidades de apoyo y al personal de vuelo y tierra en el desarrollo de sus deberes.

A. INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES A LAS BASES DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

Durante estas Inspecciones y Demostraciones la DGAC evalúa la efectividad de las políticas, métodos, procedimientos e instrucciones al personal tal como están descritas en los manuales y otros documentos, enfatizando en la dirección técnica efectiva del Operador. Además, durante esta fase se pondrán de manifiesto las discrepancias, que serán comunicados al Operador mediante los formularios respectivos (Reportes de Inspección) para que se tomen las acciones correctivas antes de que sea emitido el Certificado de Operador Agrícola.

El siguiente listado detalla un resumen de los ítems o actividades, equipos y facilidades que contienen las Ayudas de Trabajo que son utilizadas durante las Inspecciones a la Base Principal, Secundaria y Temporal de Operaciones y/o mantenimiento, que serán evaluados durante esta fase:

1. Conducción de los Programas de Entrenamiento (clases teóricas, equipos, ayudas y entrenamiento del personal de pilotos y de apoyo en tierra).
2. Evaluación del Personal Aeronáutico (Pilotos y personal de apoyo en tierra).
3. Chequeo práctico a los pilotos de acuerdo al FORM. CHEQUEO PRACTICO PILOTO 137.
4. Facilidades en la Base Principal y en las Secundarias (Infraestructura, equipos, procedimientos y personal).
5. Registros (Carpetas del personal, documentos de entrenamiento, tiempos de vuelo, tiempos de servicio y documentos de vuelo).





6. Control de las Operaciones (Procedimientos de Localización de la aeronave).
7. Programas de Mantenimiento e Inspección (Procedimientos y archivos).
8. Facilidades de Mantenimiento (Personal, procedimientos, información técnica, partes y repuestos, equipos, abastecimiento de combustible, etc.).
9. Aviones (Récords de mantenimiento del avión, etc.).
10. Pruebas de Demostración en las aeronaves (procedimientos de emergencia que incluye el vaciado rápido de la carga y pase sobre la plantación).

Si una demostración es insatisfactoria, el grupo de certificación deberá discutir con el Operador como corregir la discrepancia a través del Reporte de Inspección. La re inspección deberá programarse una vez corregida la discrepancia, como máximo hasta la fecha límite establecida por el Inspector en el oficio de recomendaciones o discrepancias realizadas al operador. Las deficiencias deberán corregirse antes que el proceso continúe.

Cuando todas las demostraciones sean satisfactorias y se haya completado la fase de Inspección y Demostración, el Operador estará listo para recibir el certificado.

B. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA FASE IV

Concluida la fase IV, el equipo de certificación preparará el informe de finalización de la fase, que incluirá un resumen de las discrepancias encontradas durante el desarrollo de la misma y las recomendaciones que se consideren de utilidad para la continuación del proceso. El informe será firmado por el Jefe de equipo asignado al y remitido a Inspección y Certificación.

INTENCIONALMENTE EN BLANCO

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 48 de 55

Form.137-001-g-ix	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO PREVIO A LAS INSPECCIONES Y DEMOSTRACIONES
--------------------------	---

1. Nombre de la Empresa

EMPRESA:.....

2. Nombre, dirección y teléfono del coordinador

NOMBRE:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:..... FAX:.....

3. Cronograma de entrenamiento

4. Lista de participantes del

5. Información adicional

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 49 de 55

Form.137-001-g-x	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR PLAN DE INSPECCION DE CONFORMIDAD DE AERONAVE
-------------------------	--

1. Nombre de la Empresa

EMPRESA.....

2. Nombre, dirección y teléfono del coordinador

NOMBRE:.....

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:.....

FAX:

CORREO:.....

3. Cronograma de inspecciones:

4. Lista de participantes del:

5. Información adicional



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 50 de 55

Form.137-001-g-xi	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR PLAN DE VUELO DE DEMOSTRACION
-------------------	--

1. Nombre de la Empresa

2. Nombre, dirección y teléfono del coordinador

NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
CORREO:.....

3. Programación detallada de todos los vuelos propuestos para la inspección.

4. Nombre y calificaciones del personal de pilotos de la compañía.

5. Información adicional

6. Además asistirán los demás empleados de la empresa

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 51 de 55

Form.137-001-g-xii	DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL-ECUADOR PLAN DE INSPECCION Y DEMOSTRACION DEL APLICANTE
---------------------------	--

1. Nombre de la Empresa

EMPRESA: _____

2. Nombre, dirección y teléfono del coordinador

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO _____

CORREO:.....

3. Cronograma de eventos (Planificación de las Inspecciones)

4. Lista de participantes del:

5. Nombre y datos del personal que no pertenece al operador y que participara en las demostraciones.

6. Información adicional



 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 52 de 55

FASE V "CERTIFICACIÓN"

Una vez concluida la fase de Inspección y Demostración, el Área de Certificación estará en condiciones de recomendar al señor Director Regional II a través de una carta, el otorgamiento del C.O., en caso de que el solicitante esté debidamente equipado y es capaz en todos los aspectos de llevar a cabo la operación propuesta con seguridad, eficacia y fiabilidad, de acuerdo a las Especificaciones Operacionales o restricciones del C.O.; o la negación de dicho otorgamiento, si el solicitante aún no puede llevar a cabo la actividad propuesta de manera aceptable.

A. ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DE OPERADOR AÉREO Y LAS ESPECIFICACIONES OPERACIONALES

Cumplida la fase de Inspección y Demostración, el grupo de certificación de la DGAC preparará las Especificaciones Operacionales (Opspecs) que contendrán autorizaciones, limitaciones y disposiciones específicas para la operación. En cada una de sus partes, el Operador pondrá su firma como muestra de aceptación y cumplimiento y emitirá el Certificado de Operador Agrícola, para la firma del Director Regional R-II, estos documentos serán entregados al Operador, quien será referido desde este momento como el "Poseedor de Certificado". El Certificado de Operación y las Especificaciones Operacionales, acompañados de los manuales y documentos aprobados y/o aceptados, facultarán al Poseedor de Certificado iniciar las operaciones propuestas.

El Poseedor de Certificado es responsable del cumplimiento continuo de las RDAC y Especificaciones Operacionales, debiendo la DGAC asegurarse del mismo mediante inspecciones periódicas.

Una vez que el Certificado de Operador Agrícola y las Especificaciones Operacionales han sido emitidos, Inspección y Certificación Aeronáutica preparará el Plan de Vigilancia Continua de Seguridad Operacional a fin de dar cumplimiento a la "Supervisión Permanente del Poseedor de Certificado".

Si las condiciones en las que el Operador fue Certificado, llegaran a cambiar, las Especificaciones Operacionales serán enmendadas en las partes correspondientes de acuerdo a lo establecido en las RDAC parte 137.9. El proceso para enmendar las Especificaciones Operacionales, es similar al de los manuales, pero puede ser menos complejo dependiendo del tipo de enmienda.

Cuando el operador modifique sus Especificaciones Operacionales por incremento de una aeronave de diferente **marca y modelo** al que se encuentre operando deberá cumplir con los procesos establecidos en el **Form. 137-001-Anexo 5**, si se trata de misma marca y modelo **Form. 137-001-Anexo 6**, por cambio o sustitución de personal administrativo **Form. 137-001-Anexo 7**.

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 53 de 55

El Poseedor de Certificado deberá entregar el Cronograma Anual de Entrenamiento para que sea aceptado por parte de la DGAC.

B. INFORME FINAL

El grupo de Inspectores efectuará una revisión completa del proceso y preparará el informe final, en el cual se indicará las recomendaciones que se consideren de utilidad para mejorar el Proceso de Certificación. A este informe se deberá adjuntar la documentación siguiente: Ayuda de Trabajo del Proceso de Certificación (completa), Comunicación de Aplicación Formal, Plan de Vigilancia Continua, copia de Especificaciones Operacionales, copia de Certificado de Operador Agrícola.

El Poseedor de Certificado deberá contar, previo al inicio de sus operaciones, con el Certificado de Operador Agrícola en cumplimiento de la Parte 137.53 y con los documentos de carácter técnico- operativos detallados en la Parte 137.31 aprobados por la Autoridad Aeronáutica.

Una vez culminado el Proceso de Certificación, el Coordinador del Proceso de Certificación (CPC), debe numerar/foliar en forma cronológica y secuencial la documentación generada en el proceso.

INTENCIONALMENTE DEJADO EN BLANCO



Dirección General
de Aviación Civil

CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN
PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO
CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137

Código: GCER-CR-003

Versión: 1.0

Página 54 de 55



REPÚBLICA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

CERTIFICADO DE OPERACIÓN

Este Documento Certifica que:

“-----”

Ha cumplido con los requisitos de la Ley de Aviación Civil, Regulaciones y Normas establecidas para la emisión de este Certificado y se encuentra autorizada a operar como **Operador de Servicio de Trabajos Aéreos de Fumigación y Rociamiento Aéreo**, de acuerdo a lo establecido en dichos documentos y bajo los Términos, Condiciones, Autorizaciones y Limitaciones contenidas en las Especificaciones Operacionales aprobadas.

Este Certificado no es transferible y, a menos que fuere entregado retirado, suspendido o revocado, continuará vigente indefinidamente.

Certificado No.: -----

Fecha de Emisión: -----

De conformidad con la Resolución N° -----, expedida el----- (R.O.--
-----).

EL DIRECTOR REGIONAL II

 Dirección General de Aviación Civil	CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN PERMANENTE DE UN OPERADOR AÉREO CERTIFICADO BAJO LA RDAC PARTE 137	Código: GCER-CR-003
		Versión: 1.0
		Página 55 de 55

IV. VIGENCIA.

La presente Circular de Asesoramiento, entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Déjese sin efecto el Procedimiento Nro. 137-001-2013 del 31 de julio 2013.