

# Evaluación del Manual de Gestión del Mantenimiento de la Aeronavegabilidad (CAME)

REGISTRO DE EDICIONES		
EDICIÓN	FECHA DE APLICABILIDAD	MOTIVO DE LA EDICIÓN DEL DOCUMENTO
01	28/10/2024	Edición inicial: - Sustituye a la Guía <b>G-DAEA-CAMO-02</b> . - Ver los cambios concretos en el apartado 14.
02	22/01/2026	- Ver los cambios concretos en el apartado 14.  *Los cambios incorporados respecto a la anterior edición del procedimiento están marcados en azul.

REFERENCIAS	
CÓDIGO	TÍTULO
LSA	LEY 21/2003, DE 7 DE JULIO, DE SEGURIDAD AÉREA.
RIA	REAL DECRETO 98/2009, DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECCIÓN AERONÁUTICA.
LPAC	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
REAL DECRETO 203/2021	REAL DECRETO 203/2021, DE 30 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
REAL DECRETO 750/2014	REAL DECRETO 750/2014, DE 5 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULAN LAS ACTIVIDADES AÉREAS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS Y BÚSQUEDA Y SALVAMENTO Y SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE AERONAVEGABILIDAD Y LICENCIAS PARA OTRAS ACTIVIDADES AERONÁUTICAS.
AIW-DEEA-DT01	GUÍA DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ENTORNO DE LA AERONAVEGABILIDAD.
DSA-INTE-GU01	ACTUACIÓN ANTE IMPOSIBILIDAD DE EMISIÓN DE DOCUMENTO DIGITAL POR PARTE DE UN ADMINISTRADO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE AERONAVES
BR	REGLAMENTO (UE) 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 4 DE JULIO DE 2018, SOBRE NORMAS COMUNES EN EL ÁMBITO DE LA AVIACIÓN CIVIL Y POR EL QUE SE CREA UNA AGENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LA SEGURIDAD AÉREA Y POR EL QUE SE MODIFICAN LOS REGLAMENTOS (CE) N.º 2111/2005, (CE) N.º 1008/2008, (UE) N.º 996/2010, (UE) N.º 376/2014 Y LAS DIRECTIVAS 2014/30/UE Y 2014/53/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO Y SE DEROGAN LOS REGLAMENTOS (CE) N.º 552/2004 Y (CE) N.º 216/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO Y EL REGLAMENTO (CEE) N.º 3922/91 DEL CONSEJO.
REGLAMENTO (UE) N.º 1321/2014	REGLAMENTO (UE) N.º 1321/2014 DE LA COMISIÓN DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2014 SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LA AERONAVEGABILIDAD DE LAS AERONAVES Y PRODUCTOS AERONÁUTICOS, COMPONENTES Y EQUIPOS Y SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES Y PERSONAL QUE PARTICIPAN EN DICHAS TAREAS.
REGLAMENTO (UE) N.º 965/2012	REGLAMENTO (UE) N.º 965/2012 DE LA COMISIÓN DE 5 DE OCTUBRE DE 2012, POR EL QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES ÁREAS EN VIRTUD DEL REGLAMENTO (CE) NO 216/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO.
REGLAMENTO (UE) N.º 2018/395	REGLAMENTO (UE) N.º 2018/395 DE LA COMISIÓN DE 13 DE MARZO DE 2018 POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS DETALLADAS PARA LA OPERACIÓN DE GLOBOS EN VIRTUD DEL REGLAMENTO (CE) N.º 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO.
REGLAMENTO (UE) N.º 2018/1976	REGLAMENTO (UE) N.º 2018/1976 DE LA COMISIÓN DE 14 DE DICIEMBRE DE 2018 POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS DETALLADAS PARA LA OPERACIÓN DE PLANEADORES EN VIRTUD DEL REGLAMENTO (CE) N.º 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO.
REGLAMENTO (CE) N.º 1008/2008	REGLAMENTO (CE) N.º 1008/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2008, SOBRE NORMAS COMUNES PARA LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS AÉREOS EN LA COMUNIDAD.
REGLAMETNO (UE) N.º 2015/640	REGLAMENTO (UE) 2015/640 DE LA COMISIÓN DE 23 DE ABRIL DE 2015 SOBRE ESPECIFICACIONES ADICIONALES DE AERONAVEGABILIDAD PARA UN DETERMINADO TIPO DE OPERACIONES Y POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO (UE) N.º 965/2012.
REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2023/203	REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2023/203 DE LA COMISIÓN DE 27 DE OCTUBRE DE 2022 POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO (UE) 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO EN LO QUE

REFERENCIAS	
CÓDIGO	TÍTULO
	SE REFIERE A LOS REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
REGLAMENTO DELEGADO (UE) 2022/1645	REGLAMENTO DELEGADO (UE) 2022/1645 DE LA COMISIÓN DE 14 DE JULIO DE 2022 POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO (UE) 2018/1139 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO EN LO QUE SE REFIERE A LOS REQUISITOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE PUEDAN REPERCUTIR SOBRE LA SEGURIDAD AÉREA DESTINADOS A LAS ORGANIZACIONES CONTEMPLADAS EN LOS REGLAMENTOS (UE) N.º 748/2012 Y (UE) N.º 139/2014 DE LA COMISIÓN.
UG.CAMO.00004-002	EASA PART-CAMO APPROVALS - USER GUIDE FOR CAME (CAMO-AOC)

\* En todas las referencias anteriores se aplica la última edición en vigor. Por otro lado, se omiten las referencias a las Decisiones del Director Ejecutivo de EASA, que publican los medios aceptables de cumplimiento y material guía aplicables a los reglamentos de la Unión Europea, entendiéndose que aplican todas las Decisiones publicadas en la web oficial de EASA.

LISTADO DE ACRÓNIMOS	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
ACAM	SUPERVISIÓN DE LA AERONAVEGABILIDAD CONTINUADA DE AERONAVES (AIRCRAFT CONTINUOUS AIRWORTHINESS MONITORING)
AD	DIRECTIVA DE AERONAVEGABILIDAD (AIRWORTHINESS DIRECTIVE)
AESA	AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA
ALS	AIRWORTHINESS LIMITATIONS SECTION
ALTMOC	MEDIOS ALTERNATIVOS DE CUMPLIMIENTO (ALTERNATIVE MEANS OF COMPLIANCE)
AMP	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVE (AIRCRAFT MAINTENANCE PROGRAMME)
AOC	CERTIFICADO DE OPERADOR AÉREO (AIR OPERATOR CERTIFICATE)
APU	UNIDAD DE POTENCIA AUXILIAR (AUXILIARY POWER UNIT)
ARC	CERTIFICADO DE REVISIÓN DE LA AERONAVEGABILIDAD (AIRWORTHINESS REVIEW CERTIFICATE)
ATL	REGISTRO TÉCNICO DE LA AERONAVE (AIRCRAFT TECHNICAL LOG)
AWL	LIMITACIÓN DE AERONAVEGABILIDAD (AIRWORTHINESS LIMITATION)
CAME	MANUAL DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA AERONAVEGABILIDAD (CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT EXPOSITION)
CAMO	ORGANIZACIÓN DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA AERONAVEGABILIDAD (CONTINUING AIRWORTHINESS MANAGEMENT ORGANISATION)
CAT	TRANSPORTE AÉREO COMERCIAL (COMMERCIAL AIR TRANSPORT)
CDCL	CRITICAL DESIGN CONFIGURATION CONTROL LIMITATIONS
CDL	LISTA DE DESVIACIONES DE CONFIGURACIÓN (CONFIGURATION DEVIATION LIST)
CMM	MANUAL DE MANTENIMIENTO DE COMPONENTE (COMPONENT MAINTENANCE MANUAL)
CMR	REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICATION MAINTENANCE REQUIREMENT)
COE	CERTIFICADO DE OPERADOR ESPECIAL
CPCP	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CORROSIÓN (CORROSION PREVENTION AND CONTROL PROGRAMME)
CRP	PERSONA RESPONSABLE COMÚN
DR	DIRECTOR RESPONSABLE
EASA	AGENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA PARA LA SEGURIDAD AÉREA (EUROPEAN UNION AVIATION SAFETY AGENCY)

LISTADO DE ACRÓNIMOS	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
HF	FACTORES HUMANOS ( <i>HUMAN FACTORS</i> )
LOV	LÍMITE DE VALIDEZ ( <i>LIMIT OF VALIDITY</i> )
LVO	OPERACIONES DE BAJA VISIBILIDAD ( <i>LOW VISIBILITY OPERATIONS</i> )
MAREP	REPORTE DE MANTENIMIENTO ( <i>MAINTENANCE REPORT</i> )
MCF	VUELO DE VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO ( <i>MAINTENANCE CHECK FLIGHT</i> )
MEL	LISTA DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO ( <i>MINIMUM EQUIPMENT LIST</i> )
MPD	<i>MAINTENANCE PLANNING DOCUMENT</i>
MRB	<i>MAINTENANCE REVIEW BOARD</i>
MSG	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN
MSGSI	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
MSI	INFORMACIÓN DE SEGURIDAD OBLIGATORIA ( <i>MANDATORY SAFETY INFORMATION</i> )
N/A	NO APLICABLE
NCC	OPERACIÓN NO COMERCIAL CON AERONAVES MOTOPROPULSADAS COMPLEJAS
NCO	OPERACIÓN NO COMERCIAL CON AERONAVES DISTINTAS A LAS MOTOPROPULSADAS COMPLEJAS
OD	DIRECTIVA OPERATIVA ( <i>OPERATIONAL DIRECTIVE</i> )
P/N	<i>PART NUMBER</i>
PHH	PLAN DE HORAS/HOMBRE
PIREP	REPORTE DE TRIPULACIÓN ( <i>PILOT REPORT</i> )
PRA	PERSONAL REVISOR DE AERONAVEGABILIDAD
RCC	RESPONSABLE DE CONTROL DE CONFORMIDAD
RD	REAL DECRETO
REG	REGLAMENTO
RIA	REGLAMENTO DE INSPECCIÓN AERONÁUTICA (RD 98/2009)
RIE	EXTENSIÓN DEL INTERVALO DE RECTIFICACIÓN DE MEL ( <i>RECTIFICATION INTERVAL EXTENSION</i> )
RS	RESPONSABLE DE SEGURIDAD
RSI	RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
RVSM	SEPARACIÓN VERTICAL MÍNIMA REDUCIDA ( <i>REDUCED VERTICAL SEPARATION MINIMUM</i> )
S/N	NÚMERO DE SERIE ( <i>SERIAL NUMBER</i> )
SG	SISTEMA DE GESTIÓN
SGSI	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
SIPA	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS AERONÁUTICOS
SPO	OPERACIONES ESPECIALIZADAS
TCH	PROPIETARIO DEL CERTIFICADO DE TIPO ( <i>TYPE CERTIFICATE HOLDER</i> )

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>PARTE I - INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>12</b>
	<b>I.1 Tabla de contenidos o índice.....</b>	<b>12</b>
	<b>I.2 Listado de páginas efectivas.....</b>	<b>12</b>
	<b>I.3 Listado de ediciones/revisiones .....</b>	<b>12</b>
	<b>I.4 Listado de distribución.....</b>	<b>14</b>
	<b>I.5 Definiciones, abreviaturas y acrónimos.....</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>PARTE 0 - ORGANIZACIÓN GENERAL, POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>15</b>
	<b>0.1 Política y objetivos de seguridad y compromiso corporativo del Director Responsable .....</b>	<b>15</b>
	<i>0.1.1. Política de seguridad .....</i>	<i>15</i>
	<i>0.1.2. Objetivos de seguridad .....</i>	<i>16</i>
	<i>0.1.3. Compromiso corporativo del Director Responsable .....</i>	<i>16</i>
	<b>0.2 Información general y alcance de los trabajos .....</b>	<b>17</b>
	<i>0.2.1. Descripción de la organización .....</i>	<i>17</i>
	<i>0.2.2. Relación con otras organizaciones/empresas/propietarios .....</i>	<i>17</i>
	<i>0.2.3. Alcance y aeronaves gestionadas.....</i>	<i>17</i>
	<i>0.2.4. Tipo de operación .....</i>	<i>18</i>
	<i>0.2.5. Acceso.....</i>	<i>19</i>
	<i>0.2.6. Instalaciones .....</i>	<i>19</i>
	<b>0.3 Personal de gestión.....</b>	<b>20</b>
	<i>0.3.1 Funciones y responsabilidades del personal de gestión .....</i>	<i>20</i>
	<i>0.3.2 Recursos Humanos y Política de Formación. ....</i>	<i>26</i>
	<b>0.4 Organigrama de la organización CAMO .....</b>	<b>30</b>
	<i>0.4.1 Organigrama de la organización general.....</i>	<i>30</i>
	<i>0.4.2 Organigrama propio de la CAMO.....</i>	<i>30</i>
	<b>0.5 Procedimiento para cambios que requieren aprobación previa.....</b>	<b>33</b>
	<b>0.6 Procedimiento para cambios que no requieren aprobación previa.....</b>	<b>36</b>
	<b>0.7 Procedimiento para medios alternativos de cumplimiento (AltMoC) .....</b>	<b>38</b>
<b>6.</b>	<b>PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA AERONAVEGABILIDAD.....</b>	<b>39</b>

1.1a	Utilización del sistema de registro de aeronavegabilidad continuada de la aeronave y, si corresponde, sistema de registro técnico de la aeronave (ATL) .....	39
1.1b	Aplicación de la MEL/CDL.....	41
1.2.	Programa de mantenimiento de las aeronaves (AMP): desarrollo, revisión y aprobación	43
1.1.	Registros de aeronavegabilidad continuada: responsabilidades, custodia y acceso. ....	50
1.2.	Cumplimiento y control de Directivas de Aeronavegabilidad.....	53
1.3.	Análisis de la eficacia del Programa(s) de Mantenimiento .....	55
1.4.	Modificaciones e inspecciones no obligatorias .....	57
1.5.	Reparaciones y modificaciones .....	58
1.6.	Informe de defectos.....	59
1.7.	Actividad de Ingeniería .....	61
1.8.	Programas de Fiabilidad .....	62
1.9.	Inspección pre-vuelo .....	63
1.10.	Pesada de las aeronaves .....	65
1.11.	Procedimiento de vuelo de verificación de mantenimiento .....	66
7.	PARTE 2 - PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN .....	68
8.	PARTE 3 - MANTENIMIENTO CONTRATADO .....	69
3.1.	Procedimiento de selección de contratistas de mantenimiento.....	69
3.1.1	<i>Procedimientos para la selección de contratistas de mantenimiento.....</i>	69
3.1.2	<i>Procedimiento para la elaboración de contratos de mantenimiento.....</i>	71
3.2.	Auditoría de conformidad de las aeronaves .....	72
9.	PARTE 4 - PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LA AERONAVEGABILIDAD.....	73
4.1.	Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad (PRA) .....	73
4.2.	Registros de revisión documental de las aeronaves.....	76
4.3.	Inspección física de las aeronaves .....	77
4.4.	Procedimientos adicionales de recomendaciones a la autoridad para la importación de aeronaves .....	79
4.5.	Recomendaciones a la autoridad competente para la emisión de un ARC .....	81
4.6.	Emisión de un ARC .....	82
4.7.	Registros de revisiones de aeronavegabilidad, responsabilidades, custodia y acceso .....	83
4.8.	Prórroga de un ARC.....	84
10.	PARTE 4B - PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE VUELO .....	85
4B.1	Conformidad con las condiciones de vuelo aprobadas .....	85
4B.2	Emisión de la autorización de vuelo por la CAMO debidamente aprobada .....	86

4B.3 Firmas autorizadas para la autorización de vuelo .....	87
4B.4 Relación con la Autoridad Local para el vuelo .....	88
4B.5 Registros, responsabilidades, retención y acceso a la autorización de vuelo.....	89
<b>11. PARTE 5 - APÉNDICES .....</b>	<b>90</b>
5.1. Documentos de muestra, incluida la plantilla del sistema ATL.....	90
5.2. Listado del personal de revisión de la aeronavegabilidad .....	92
5.3. Listado de los subcontratistas según CAMO.A.125(d)(3) .....	93
5.4. Listado de las organizaciones de mantenimiento aprobadas contratadas y lista de contratos de mantenimiento según CAMO.A.300(a)(13) .....	94
5.5. Copia de los contratos de las tareas del mantenimiento de la aeronavegabilidad subcontratadas (Apéndice II al AMC1 CAMO.A.125(d)(3)) .....	95
5.6. Lista de programas de mantenimiento aprobados según CAMO.A.300(a)(12) .....	96
5.7. Lista de los medios alternativos de cumplimiento aprobados según CAMO.A.300(a)(14).....	97
<b>12. PARTE 6 - PARTE T .....</b>	<b>98</b>
0.1.3. Compromiso corporativo del Director Responsable .....	98
0.2.3. Alcance de los trabajos - Aeronaves gestionadas.....	98
<b>6. Procedimientos de aeronavegabilidad continuada para las aeronaves a las que se refiere el artículo T.A.101. ....</b>	<b>99</b>
<b>6.1. Gestión de la Aeronavegabilidad Continuada .....</b>	<b>99</b>
6.1.1. Sistema de registro del mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves .....	99
6.1.2 Programa de Mantenimiento de Aeronaves .....	99
6.1.3 Registros de tiempos y mantenimiento de la aeronavegabilidad, responsabilidades, conservación y acceso .....	99
6.1.4 Cumplimiento y control de la Información de Seguridad Obligatoria (MSI) emitida por el Estado de matrícula y EASA .....	100
6.1.5 Reparaciones y modificaciones.....	100
6.1.6 Reporte de defectos .....	101
6.1.7 Programas de fiabilidad .....	101
6.1.8 Inspecciones pre-vuelo.....	101
6.1.9. Pesada de las aeronaves.....	101
6.1.10. Procedimientos de pruebas de vuelo. ....	101
<b>6.2. Mantenimiento contratado.....</b>	<b>102</b>
6.2.1 Procedimientos para mantenimiento contratado y selección de contratistas de mantenimiento .....	102
6.2.2 Auditoría de aeronaves.....	102
<b>13. PARTE 7 - SUPLEMENTOS .....</b>	<b>103</b>
<b>7.1. Suplemento por aplicación del Real Decreto 750/2014 .....</b>	<b>103</b>
<b>7.2. Suplemento aprobación operacional RVSM .....</b>	<b>105</b>

7.3.	Suplemento aprobación operacional LVO y operaciones con créditos operacionales .....	107
14.	CAMBIOS RELEVANTES DE ESTA EDICIÓN .....	109



## 1. INTRODUCCIÓN

Esta guía se elabora en desarrollo a lo establecido en los puntos normativos M.B.102(d), ML.B.102(d), T.B.102 y CAMO.B.200(a)(1) del Reglamento (UE) n.º 1321/2014 de la Comisión, de 26 de noviembre de 2014, *sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y productos aeronáuticos, componentes y equipos y sobre la aprobación de las organizaciones y personal que participan en dichas tareas*; que establecen que la autoridad competente deberá fijar procedimientos que detallen cómo se cumplen los requisitos aplicables. En lo dispuesto en esta, se tiene en consideración la guía [UG.CAMO.00004-002](#), de la Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea (EASA).

De acuerdo con el punto normativo CAMO.A.300 del Anexo Vc (Parte CAMO) al Reglamento (UE) 1321/2014, de 26 de noviembre de 2014, *sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves y productos aeronáuticos, componentes y equipos y sobre la aprobación de las organizaciones y personal que participan en dichas tareas*, las organizaciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (CAMO) deberán facilitar a la autoridad competente una memoria de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (*Continuing Airworthiness Management Exposition*, CAME) y, cuando proceda, los manuales y procedimientos asociados y vinculados.

La organización CAMO que presente una solicitud deberá proveer los medios para que el **procedimiento administrativo** se desarrolle en la **lengua castellana**, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*. No obstante, y solo si el equipo de actuación lo considera aceptable, el CAME y sus documentos asociados podrán ser [presentados y](#) evaluados en otros idiomas. En el caso en que el equipo de actuación lo considerase [necesario](#), podría requerirse una traducción jurada de los documentos.

La numeración de las diferentes partes, apartados y subapartados de esta guía sigue lo dispuesto en el AMC1 CAMO.A.300. En el caso en que alguno de los apartados o subapartados no sea aplicable a la organización, igualmente, deberá ser incluido en el CAME y deberá indicarse que “No aplica” en su descripción o detalle.

## 2. OBJETO Y ALCANCE

En esta guía se incluye material de apoyo para el desarrollo de un CAME y los criterios básicos que se tendrán en cuenta para su evaluación por parte de AESA.

El propósito del manual CAME es contener todos los procedimientos, medios y métodos de la organización CAMO. El cumplimiento con estos contenidos asegurará el cumplimiento con los requisitos del Anexo I (Parte M), Anexo Vb (Parte ML) y Anexo Vc (Parte CAMO) al Reglamento (UE) n.º 1321/2014, según aplique.

Esta guía es aplicable a las organizaciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad (CAMO) aprobadas o que han solicitado su aprobación en base al Anexo Vc (Parte CAMO) del Reglamento (UE) n.º 1321/2014; y su supervisión recae en AESA según el punto CAMO.A.105.

### **Consideraciones sobre el Anexo Va (Parte T) del Reglamento (UE) n.º 1321/2014**

En el caso de que la CAMO gestione la aeronavegabilidad de aeronaves matriculadas en un tercer país que operen o vayan a operar en régimen de arrendamiento sin tripulación (dry-lease) por una compañía aérea con licencia en virtud del Reglamento (CE) n.º 1008/2008 y que sean utilizadas por un operador supervisado por un Estado Miembro, deberán cumplir con lo establecido en el Anexo Va (Parte T) del Reglamento (UE) n.º 1321/2014, y sus procedimientos deberán desarrollarse en la Parte 6 de su CAME (apartado 12 de la presente guía).

### **Consideraciones sobre el Real Decreto 750/2014**

Si la organización incluyese en su alcance aeronaves con certificado de tipo EASA que realicen operación mixta (TAE.AER.GEN.100) o exclusiva (TAE.AER.GEN.200) según se indica en el Real Decreto 750/2014, deberá incluir en la Parte 7.1 de su CAME (apartado 13 de la presente guía) un suplemento donde se describan los procedimientos específicos aplicables a estas aeronaves.

### 3. DEFINICIONES

Además de las definiciones dispuestas en el artículo 2 al Reglamento (UE) nº 1321/2014 y en el artículo 3 del Reglamento (UE) 2018/1139, se tendrán en cuenta las siguientes:

- **Agrupación empresarial de compañías aéreas:** conjunto de compañías aéreas en las que una organización ejerce una influencia dominante o el control sobre el resto, directa o indirectamente en virtud de la propiedad, la participación financiera, el derecho a designar una dirección o un órgano de supervisión, las normas que la rigen, u otros. [GM2 M.A.201(ea)].
- **Auditoría:** actuación consistente en la comparación de la forma en la que una actividad está siendo desarrollada con la forma en que los requisitos y procedimientos establecen, con el objeto de verificar si se cumplen los requisitos y procedimientos aplicables.
- **Equipo de actuación:** se utiliza esta denominación para designar al conjunto de personas que realiza una actuación de inspección en relación con el solicitante/inspeccionado, que vaya a ser documentada en una única Diligencia de Actuación o Parte Técnico y posteriormente, de forma general, en un único Dictamen Técnico o Acta de Inspección, con independencia de otras actuaciones relacionadas con el solicitante/inspeccionado.
- **Unidad de supervisión:** órgano de AESA responsable del control normativo de la organización. Podrá ser una Oficina de Seguridad en Vuelo (OSV) o la División de Aprobaciones y Estandarización de Aeronavegabilidad (DAEA).

## 4. PARTE I - INTRODUCCIÓN

### I.1 Tabla de contenidos o índice

*CAMO.A.300, AMC1 CAMO.A.300*

Párrafo auto explicativo.

Como se indica en la introducción, en el caso en que un apartado o subapartado no sea aplicable a la organización, se incluirá igualmente en el manual y en la tabla de contenidos o índice y se identificará como “No aplicable” o “N/A”. Se recomienda el uso de hipervínculos.

La organización puede elegir entre gestionar un único documento donde se dispongan todos sus procedimientos, separar el CAME en partes o separar únicamente sus apéndices. De cualquier forma, deberá definir qué compone su manual y el proceso que sigue para controlar sus documentos.

### I.2 Listado de páginas efectivas

Contendrá un listado de páginas efectivas del manual, indicando el estado de edición/revisión de cada una de las páginas. Esto permitirá una fácil trazabilidad cuando se introduzcan cambios.

Si no se ha incluido en la portada, se deberá incluir en este apartado el nombre de la organización y su fecha y referencia de aprobación, así como el nombre de las personas de la organización que lo han editado, revisado y/o aceptado.

En el caso en que existan documentos adjuntos al CAME que deban ser aprobados con este, en este apartado se deberá indicar su fecha y revisión en vigor. No será necesario que se identifique cada una de sus páginas.

### I.3 Listado de ediciones/revisiones

Como se indica en el apartado I.1, la organización puede elegir entre gestionar un único documento donde se disponga todo el contenido requerido según CAMO.A.300, separar el CAME en partes o separar únicamente sus apéndices.

En este apartado se incluirá un listado con las **ediciones** de todas las partes que componen el manual de la organización, así como el tipo de motivo, razones para esta y cómo van a gestionarse. Como tipos de motivos, se sugieren los siguientes: inicial, AESA (cambio que requiere aprobación previa por parte de AESA) o CAMO (cambio aprobado según CAME 0.6).

Se incluirá el criterio que sigue la CAMO respecto de las ediciones y revisiones. Se sugiere que se siga el siguiente: los cambios que requieran aprobación previa conllevarán un cambio de edición de manual, mientras que los cambios que no la requieran, comportarán un cambio de revisión. De cualquier forma, una organización, por gestión interna, puede preferir realizar un cambio de edición cuando se acumulan muchos cambios de revisión sin que ese cambio tenga que ser aprobado, salvo que dicho cambio coincida con un cambio probable.

- Ejemplo 1: cambio del CAME que **sí requiere** de aprobación por parte de AESA.

Documento	Origen	Tras cambio
<b>CAME (cuerpo)</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 2 Rev. 0</b>
<b>Manual del Sistema de Gestión y/o</b> <b>Manual del Sistema de Gestión de</b> <b>Seguridad de la Información</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0
<b>Formatos</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0

- Ejemplo 2: cambio del CAME que **no** requiere de aprobación de AESA (notificación).

Documento	Origen	Tras cambio
<b>CAME (cuerpo)</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 1 Rev. 1</b>
<b>Manual del Sistema de Gestión y/o</b> <b>Manual del Sistema de Gestión de</b> <b>Seguridad de la Información</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0
<b>Formatos</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0

- Ejemplo 3: cambio de una parte separada del cuerpo del CAME (ejemplo: manual del SG y/o SGSI) que **sí requiere** de aprobación por parte de AESA.

Documento	Origen	Tras cambio
<b>CAME (cuerpo)</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 2 Rev. 0</b>
<b>Manual del Sistema de Gestión y/o</b> <b>Manual del Sistema de Gestión de</b> <b>Seguridad de la Información</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 2 Rev. 0</b>
<b>Formatos</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0

- Ejemplo 4: cambio de una parte separada del cuerpo del CAME (ejemplo: manual del SG y/o SGSI) que **no** requiere de aprobación por parte de AESA.

Documento	Origen	Tras cambio
<b>CAME (cuerpo)</b>	Ed. 1 Rev. 0	Ed. 1 Rev. 0
<b>Manual del Sistema de Gestión y/o</b> <b>Manual del Sistema de Gestión de</b> <b>Seguridad de la Información</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 1 Rev. 1</b>
<b>Formatos</b>	Ed. 1 Rev. 0	<b>Ed. 1 Rev. 1</b>

Cualquier cambio en uno de los documentos anexos/separados del CAME por aprobación por parte de AESA requerirá de un cambio de edición del propio cuerpo del CAME, ya que es el documento que se aprueba.

## **I.4 Listado de distribución**

Se incluirán, al menos, al personal de la CAMO, a organizaciones subcontractadas (si aplica), a organizaciones de mantenimiento contratadas (si aplica) o que sean de la misma organización que la CAMO y a AESA.

## **I.5 Definiciones, abreviaturas y acrónimos**

Párrafo auto explicativo.

## 5. PARTE 0 - ORGANIZACIÓN GENERAL, POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD

### 0.1 Política y objetivos de seguridad y compromiso corporativo del Director Responsable

En el caso en que la organización desarrolle uno o dos manuales separados donde defina los procedimientos de su Sistema de Gestión (SG) y/o del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el detalle de los apartados de **Política de seguridad** y **Objetivos de seguridad** deberá incluirse únicamente en el Manual del Sistema de Gestión y, en los apartados 0.1.1 y 0.1.2 del CAME, solo se hará una referencia a los apartados correspondientes del MSG.

Si la CAMO forma parte de una agrupación empresarial de compañías aéreas, deberá asegurarse que su política y objetivos de seguridad es común o coherente con el de los operadores que forman parte de esta y la contraten según M.A.201(ea).

#### 0.1.1. Política de seguridad

CAMO.A.200(a)(2), GM1 CAMO.A.200, AMC1 CAMO.A.200(a)(2), GM1 CAMO.A.200(a)(2), CAMO.A.300(a)(2), CAMO.A.305(a)(2); CAMO.A.200A

Este apartado debe describir claramente las filosofías generales de la organización y los principios de esta con respecto a la seguridad. La alta dirección debe promover continuamente la política de seguridad a todo el personal, demostrar su compromiso con ella y proporcionar los recursos humanos y financieros necesarios para su implementación.

La política de seguridad deberá, al menos:

- Reflejar el compromiso de la organización en materia de seguridad y su gestión proactiva y sistemática, incluida la promoción de una cultura de seguridad positiva;
- Incluir principios internos de notificación y alentar al personal a notificar errores, incidentes y peligros relacionados con el mantenimiento de la aeronavegabilidad;
- Reconocer la necesidad de que todo el personal coopere con el control del cumplimiento y las investigaciones internas [AMC1 CAMO.A.200(a)(3), letra (c)];
- Estar firmada por el Director Responsable. No se requerirá que la política de seguridad esté firmada de manera independiente si el manual CAME se firma electrónicamente en su conjunto;
- Ser comunicada a toda la organización;
- Revisarse periódicamente para garantizar que siga siendo aplicable a la organización.

Y debe incluir el compromiso de, al menos:

- Cumplir con la legislación y requisitos aplicables y adoptar prácticas para mejorar el estándar de seguridad;
- Proporcionar los recursos necesarios para la implementación de la política de seguridad.
- Aplicar los principios de Factores Humanos (HF);

- Hacer cumplir la seguridad como responsabilidad principal de todos los responsables; y
- Aplicar los principios de “cultura justa” a los informes internos de seguridad y a la investigación de sucesos y, en particular, no poner a disposición ni utilizar la información sobre sucesos para:
  - atribuir culpa o responsabilidad al personal por sus acciones, omisiones o decisiones tomadas que sean proporcionales a su experiencia y capacitación; o
  - para cualquier propósito que no sea el mantenimiento o la mejora de la seguridad de la aviación.

### **0.1.2. Objetivos de seguridad**

*CAMO.A.200(a)(2), GM1 CAMO.A.200, AMC1 CAMO.A.200(a)(2); CAMO.A.200A*

Este apartado incluirá que los objetivos de seguridad deben, al menos:

- Formar la base para el seguimiento y la medición del rendimiento de la seguridad;
- Reflejar el compromiso de la organización de mantener o mejorar continuamente la eficacia general del Sistema de Gestión;
- Ser comunicados a toda la organización; y
- Revisarse periódicamente para garantizar que sigan siendo relevantes y apropiados para la organización. Se deberá establecer una periodicidad para su revisión.

### **0.1.3. Compromiso corporativo del Director Responsable**

*CAMO.A.200(a)(1), CAMO.A.300(a)(1), AMC1 CAMO.A.300(a)(1); CAMO.A.200A*

Deberá incluirse una **declaración firmada** por el Director Responsable, y refrendada por el Director Ejecutivo, si existe y es diferente, según el apartado 2 del AMC1 CAMO.A.300(a)(1). No se requerirá que el compromiso corporativo del Director Responsable esté firmado de manera independiente si el manual CAME se firma electrónicamente en su conjunto.

**NOTA 1:** cualquier modificación realizada en el texto de la declaración incluida en el apartado 2 del AMC1 CAMO.A.300(a)(1) no deberá alterar la intención del texto original.

Cuando cambie el Director Responsable de la organización, deberá asegurarse de que el nuevo propuesto firme dicha declaración con la mayor brevedad posible, como parte de su aceptación por parte de la autoridad. Si no se procediese así, AESA podría revocar la aprobación como organización CAMO.



## 0.2 Información general y alcance de los trabajos

### 0.2.1. Descripción de la organización

CAMO.A.125(a), CAMO.A.125(c), CAMO.A.300(a)(3), CAMO.A.300(a)(9), CAMO.A.315

Este apartado debe describir, en términos generales, cómo se organiza toda la organización bajo la dirección del Director Responsable y/o ejecutivo, incluyendo al operador, en el caso de compañías aéreas con licencia de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1008/2008, y a toda la empresa, cuando esta disponga o solicite otras aprobaciones.

### 0.2.2. Relación con otras organizaciones/empresas/propietarios

CAMO.A.125(a), CAMO.A.125(b), CAMO.A.125(d), CAMO.A.125(e), AMC1 CAMO.A.125(d)(3), GM1 CAMO.A.125(e), CAMO.A.205, GM1 CAMO.A.205, AMC3 CAMO.A.300

Si es aplicable, este párrafo debe incluir la información correspondiente a la relación de la CAMO con otras organizaciones, empresas y/o propietarios. A continuación, se incluyen algunos ejemplos:

- **Compañía principal/secundaria:** descripción de la relación específica que tiene con otros miembros del grupo empresarial al que pertenezca. En el caso de que la CAMO forme parte de una agrupación empresarial de compañías aéreas de acuerdo con M.A.201(ea), deberá detallarse la relación que tiene con los diferentes operadores de la agrupación.
- **Consortios:** especificación del resto de los miembros, así como del objetivo del consorcio. En el caso de consorcios internacionales: CAME y procedimientos del consorcio, así como aprobaciones de cualquier autoridad competente que apliquen.
- **Otras relaciones:**
  - Organizaciones de mantenimiento contratadas o con acuerdo (base/línea).
  - Organizaciones a las que han subcontratado tareas de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad.
  - Organizaciones a las que se contratan revisiones de aeronavegabilidad. Deberá detallarse la relación entre ambas y los procedimientos a seguir.

Se deberá definir cómo se asegurará que cada propietario/operador proporcione toda la información necesaria (horas, ciclos, etc.) para cumplir con CAMO.A.315.

### 0.2.3. Alcance y aeronaves gestionadas

CAMO.A.125, GM1 CAMO.A.125(e), CAMO.A.300(a)(3)

- **Alcance.**

La organización debe definir claramente sus privilegios o facultades de acuerdo con CAMO.A.125 para cada tipo/serie/modelo de aeronave que gestione, detallando si tiene o solicita atribuciones para realizar revisiones de aeronavegabilidad, permisos de vuelo y si aplica la subcontratación de tareas de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

Las facultades que se incluyan en este apartado deben coincidir con las solicitadas y que posteriormente formarán parte de su certificado de aprobación como organización CAMO (**AC-CAMO-P01-F14**).

Es aceptable que el **nivel de detalle** del alcance indicado en este apartado sea mayor que el que muestra el certificado. Esto es, por ejemplo, aunque en la solicitud/certificado se defina un alcance por tipo de aeronave, en el CAME deberán especificarse las series y modelos de aeronave incluidos o excluidos.

▪ **Listado de matrículas.**

La organización deberá indicar que las aeronaves que gestiona se incluyen en un documento denominado “Listado de matrículas” que se generará **a través de SIPA** y que, además de contener sus registros de matrícula, contiene el tipo de actividad u operación para cada aeronave gestionada.

▪ **Gestión del listado de matrículas.**

Deberá incluirse el procedimiento para incluir/suprimir aeronaves del listado de matrículas, indicando, al menos:

- La gestión del listado mediante SIPA.
- Persona y/o cargo responsable de actualización de listado, únicamente en el caso en que la organización tenga concedida esta capacidad.
- Persona y/o cargo responsable de la supervisión de los requisitos necesarios para la inclusión de una aeronave.
- Procedimiento de actualización del listado, detallando los ítems que deberán ser revisados antes de incluir una aeronave y las acciones requeridas para la salida de aeronaves (transferencia de registros, baja del Programa de Mantenimiento, etc.).
- Formatos utilizados.
- Aprobación del listado, ya sea mediante un cambio de la organización que requiere aprobación previa (CAME 0.5) o que no la requiere (CAME 0.6). Si la organización cuenta con la capacidad para la gestión del listado a través de SIPA, no se requerirá aprobar una enmienda del CAME para incluir/excluir ciertas aeronaves.

Generalmente, la atribución para la gestión autónoma del listado de matrículas mediante SIPA no se otorgará antes de los 6 meses de operación desde la aprobación inicial como CAMO.

#### **0.2.4. Tipo de operación**

La organización deberá indicar que en el listado de matrículas que se genera a través de SIPA se detallará la información completa del tipo de operaciones que **podrían** realizar las aeronaves gestionadas: transporte aéreo comercial (CAT), actividades aéreas de lucha contra incendios o búsqueda y salvamento (COE), operaciones no comerciales (NCC/NCO), operaciones especializadas (SPO), etc.; disponiendo de los requisitos que apliquen (equipamiento, personal, etc.).

### **0.2.5. Acceso**

#### **CAMO.A.140**

Este párrafo debe indicar que la organización otorgará acceso en cualquier momento a cualquier instalación, aeronave, documento, registro, datos, procedimientos o cualquier otro material relevante para su actividad sujeta a certificación, ya sea que esté contratado/subcontratado o no, a cualquier persona autorizada por AESA.

### **0.2.6. Instalaciones**

#### **CAMO.A.215, AMC1 CAMO.A.215, CAMO.A.300(a)(9)**

En esta sección se describirá cada una de las instalaciones en las que la organización pretenda llevar a cabo las tareas de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad. Se pueden incluir gráficos para ilustrar el diseño de las instalaciones.

Deberán identificarse los siguientes elementos (lista no exhaustiva):

- Lugar principal de negocios (Principal Place of Business).
- Oficinas y departamentos (biblioteca técnica, planificación, etc.), diferenciando entre principales y de soporte.
- Descripción del equipo disponible, incluidos los medios para acceder a los registros, aplicaciones de gestión de aeronavegabilidad y datos de aeronavegabilidad continuada (conexión a internet, aplicación/es de gestión de aeronavegabilidad, herramientas software y almacén en la nube, etc.).
- Ubicación del almacenamiento de registros (si corresponde).
- Espacio de oficina para revisiones de aeronavegabilidad (si corresponde).

## 0.3 Personal de gestión

### *CAMO.A.300(a)(5)*

En este capítulo se deberá identificar al personal de gestión enumerando, como mínimo, el cargo y los nombres del Director Responsable y del personal designado por este, según CAMO.A.305(a) y (b), si aplica; así como sus funciones y responsabilidades.

En el caso en que la organización desarrolle un manual separado donde defina los procedimientos de su Sistema de Gestión (SG) y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), los detalles de los cargos de Responsable de Control de Conformidad (RCC), Responsable de Seguridad (RS), y, en el caso de que existan, los cargos de Persona Común Responsable (CRP) y Responsable de Seguridad de la Información (RSI) deberán incluirse únicamente en dicho manual.

Si los procedimientos del SGSI se desarrollan en un manual separado del MSG, los cargos relativos al mismo, CRP (en caso de que exista) y RSI, se desarrollarán únicamente en el Manual de Gestión de Seguridad de la Información.

### **0.3.1 Funciones y responsabilidades del personal de gestión**

#### *CAMO.A.300(a)(6)*

Las responsabilidades de una persona nominada no pueden delegarse en otro responsable, a menos que dicho responsable esté identificado como "sustituto". A pesar de que el Anexo Vc del Reglamento (UE) 1321/2014 (Parte CAMO) no contenga requisitos normativos específicos para la identificación de **personas "sustitutas"** de cargos aprobados, la organización debe tener en cuenta las condiciones para la continuidad de la validez de la aprobación establecidas en CAMO.A.135, en particular, en caso de incidencias o de cambios.

La organización debe garantizar su continuidad en el cumplimiento incluso durante una ausencia corta o prolongada de los cargos aprobados. Para ello, la organización deberá identificar en su manual una o varias personas sustitutas, con nombres y apellidos, para los diferentes cargos y las condiciones bajo las cuales estas personas asumen tal **responsabilidad**. En general, el periodo de ausencia no debería exceder los **dos meses**, y por encima de ese tiempo, la organización deberá nominar a otra persona para ocupar el cargo, salvo acuerdo con AESA por causa justificada.

La persona propuesta como sustituta para cada puesto deberá demostrar conocimientos básicos, pero suficientes, sobre las responsabilidades y funciones del cargo que puede sustituir, aunque, en términos generales, no requiere la realización de una evaluación completa por parte de la autoridad frente a los requisitos de este, ni ser un cargo aprobado en la organización.

También podrá ser aceptable para AESA la designación como sustitutos de manera cruzada entre los diferentes cargos aprobados. En el caso de que se proponga al RCC como sustituto, para garantizar su total independencia, se ha de tener en cuenta que no podrá auditar las tareas de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad que haya podido llevar a cabo.

Las **funciones** de cualquier cargo designado pueden delegarse en otro cargo que esté rindiendo cuentas a este.

### 0.3.1.1 Director Responsable (DR) - CAMO.A.305(a)

*CAMO.A.200(a)(1), CAMO.A.305(a), AMC1 CAMO.A.305(a), CAMO.A.305(b), GM1 CAMO.A.305(b)*

Se deberán detallar el título, nombre, funciones y responsabilidades en lo concerniente a la Parte CAMO, Parte M, Parte ML y Parte T, según aplique, y demostración de su autoridad corporativa para asegurar que todas las actividades de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad pueden ser financiadas y llevadas a cabo de acuerdo con los estándares exigidos.

Cuando el DR no es el director ejecutivo, la organización debe demostrar que tiene acceso directo a este y tiene la asignación de fondos necesaria para las actividades de gestión de aeronavegabilidad continuada.

En el caso de las compañías aéreas con licencia de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1008/2008 que tienen aprobación CAMO, el DR será la misma persona para el operador y la CAMO. En cambio, cuando la CAMO sea contratada [M.A.201(ea)] por uno o más operadores que formen parte de una única agrupación empresarial de compañías aéreas, pero no sea la misma entidad jurídica, dichos operadores y la CAMO no tendrán la obligación de nombrar al mismo Director Responsable.

Si la organización dispone o solicita varias aprobaciones dentro del marco del Reglamento (UE) n.º 2018/1139 y estas comparten un Sistema de Gestión conjunto, el cargo de Director Responsable deberá ocuparlo la misma persona.

Este apartado debe incluir, pero no limitarse a las siguientes responsabilidades del DR:

- Garantizar que todos los recursos necesarios estén disponibles para gestionar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de acuerdo con la Parte M, Parte ML, Parte T y Parte CAMO, según sea aplicable.
- Establecer, promover y firmar la Política de Seguridad y el compromiso corporativo según se indica en CAME 0.1.
- Designar a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de garantizar que la organización siempre cumpla con los requisitos aplicables de gestión de la aeronavegabilidad continuada, revisión de aeronavegabilidad y permisos de vuelo, según sea aplicable.
- Designar a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de gestionar la Función de Control de Conformidad como parte del Sistema de Gestión.
- Designar a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de gestionar el desarrollo, la administración y el mantenimiento de procesos eficaces de gestión de la seguridad como parte del Sistema de Gestión.
- Garantizar que la persona o grupo de personas designadas de conformidad con CAMO.A.305 tengan acceso directo a él para mantenerlo debidamente informado sobre cuestiones de cumplimiento/conformidad y seguridad.
- Asegurar la no utilización de la aprobación CAMO en caso de renuncia o revocación de esta.

- Supervisar el progreso de las acciones correctoras/correctivas y revisar los resultados generales de las auditorías internas y externas.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al Director Responsable se establecen en la guía **DSA-SG-P01-GU02**, de *Evaluación de Cargos Responsables*.

### 0.3.1.2 Responsable de Gestión de Aeronavegabilidad Continuada [CAMO.A.305(b)(2)]

CAMO.A.300(a)(5), CAMO.A.300(a)(6), CAMO.A.305(a)(6), CAMO.A.305(b)(2), AMC1 CAMO.A.305(b)(2), CAMO.A.305(c), AMC1 CAMO.A.305(c), CAMO.A.305(g), AMC1 CAMO.A.305(g)

En el caso de compañías aéreas con aprobaciones de CAMO y AOC con licencia de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 1008/2008, el DR deberá nominar a un **Responsable de Gestión de Aeronavegabilidad Continuada**, que será la persona responsable de la gestión y supervisión del mantenimiento de la aeronavegabilidad. En el resto de las organizaciones CAMO, esta figura no es requerida y las responsabilidades detalladas en este apartado son asumidas por el/los Responsable/s de Aeronavegabilidad (apartado 0.3.1.3).

La persona nominada a este cargo no será empleada en una organización de mantenimiento contratada, a menos que el equipo que realice la evaluación del cargo lo considere aceptable.

A criterio de AESA, este cargo puede ser compartido con el de Responsable de Aeronavegabilidad.

Este apartado debe incluir, pero no limitarse a las siguientes responsabilidades:

- Asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves gestionadas.
- Garantizar que se apliquen todas las Directivas de Aeronavegabilidad (AD), Directivas Operativas (OD) y otros requisitos establecidos por la autoridad competente en reacción a un problema de seguridad con un impacto en la aeronavegabilidad continuada.
- Desarrollar y controlar los Programas de Mantenimiento de las aeronaves gestionadas, incluyendo un programa de fiabilidad, si fuese aplicable.
- Aprobar o solicitar la aprobación de los Programas de Mantenimiento de las aeronaves gestionadas, según corresponda.
- Proporcionar una copia de los Programas de Mantenimiento aprobados al propietario u operador responsable según M.A.201 y/o ML.A.201, según corresponda.
- Supervisar la eficacia de los Programas de Mantenimiento de las aeronaves gestionadas.
- Asegurar que cualquier mantenimiento requerido sea solicitado adecuadamente.
- Gestionar y coordinar el mantenimiento programado, la aplicación de Directivas de Aeronavegabilidad, el reemplazo de piezas de vida útil limitada e inspecciones de componentes, incluyendo la resolución de defectos, se lleve a cabo de acuerdo con el Programa de Mantenimiento aprobado y/o documentación aprobada, sea realizado adecuadamente por personal o por una organización de mantenimiento debidamente

aprobada, según sea requerido, y sea puesto en servicio de acuerdo con la normativa aplicable.

- Establecer y administrar los contratos de mantenimiento según CAMO.A.315(c) y (d).
- Supervisar las actividades y coordinar las decisiones relacionadas para garantizar que cualquier mantenimiento se lleve a cabo y se ponga en servicio adecuadamente.
- Asegurar que las modificaciones y reparaciones a incorporar en las aeronaves cumplan con los requisitos aplicables: M.A.304, ML.A.304 y/o Parte 26.
- Establecer e implementar una política de evaluación de modificaciones no obligatorias.
- Asegurar que las modificaciones no obligatorias, las inspecciones u otro tipo de información no obligatoria procedente del titular del certificado de tipo, del titular del certificado de tipo suplementario o del titular del diseño estén debidamente aprobados o declarados.
- Administrar y archivar todos los registros requeridos en CAMO.A.220, según corresponda.
- Asegurar que la declaración de masa y centrado refleje el estado actual de la aeronave y entregarla al operador de la aeronave.
- Coordinar la realización de vuelos de verificación de mantenimiento (“Maintenance Check Flights”).
- Asegurar que la CAMO mantenga y use todos los datos de mantenimiento actuales y aplicables de acuerdo con M.A.401 y ML.A.401, según aplique.
- Proporcionar unas instalaciones adecuadas en ubicaciones apropiadas para el personal de la organización que dependan de este cargo.
- Participar en el desarrollo de los procedimientos y contenidos del CAME.
- Asegurar que la organización cuenta con suficiente personal de gestión de la aeronavegabilidad adecuadamente cualificado para el volumen y la complejidad del trabajo esperado.
- Establecer y controlar la competencia del personal involucrado en la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad, revisión de la aeronavegabilidad y/o permisos de vuelo, a no ser que esta responsabilidad recaiga en otro cargo.
- Informar cualquier condición identificada de una aeronave o componente que ponga en peligro la seguridad del vuelo siguiendo los procedimientos de su Sistema de Gestión.
- Si corresponde, gestionar las revisiones de aeronavegabilidad de las aeronaves.
- Asegurar que el Certificado de Aeronavegabilidad, el Certificado de Revisión de Aeronavegabilidad, el Certificado de Niveles de Ruido y la Licencia de Estación de cada aeronave gestionada se mantengan vigentes.

En el caso de que el Responsable de Gestión de Aeronavegabilidad Continuada tenga responsabilidades adicionales como, por ejemplo, selección de organizaciones



contratadas/subcontratadas, aprobación de extensiones de intervalo de rectificación de diferidos MEL, etc., deberán ser identificadas en este apartado del CAME.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al Responsable de Gestión de Aeronavegabilidad Continuada se establecen en la guía **AC-CAMO-P01-DT02**, de *aceptación de personal*.

### 0.3.1.3 Responsable/s de Aeronavegabilidad y otros cargos de gestión [CAMO.A.305(a)(3)].

CAMO.A.200(b),	CAMO.A.300(a)(5),	CAMO.A.300(a)(6),	CAMO.A.305(a)(3),	AMC1	
CAMO.A.305(a)(3),	GM1	CAMO.A.305(a)(3),	CAMO.A.305(ba),	CAMO.A.305(c),	AMC1
CAMO.A.305(c),	CAMO.A.305(g),	AMC1	CAMO.A.305(g)		

En este apartado podrá nominarse a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento con los requisitos en materia de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad, revisión de la aeronavegabilidad y permisos de vuelo según la Parte M, Parte ML, Parte T y Parte CAMO, según sea aplicable a las atribuciones de la organización.

La persona o personas nominadas a este cargo no serán empleadas de una organización de mantenimiento contratada, a menos que AESA lo considere aceptable.

El/los Responsable/s de Aeronavegabilidad debe/n representar la estructura de gestión de la organización y ser responsable/s de la operación diaria para todas las funciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

Según el tamaño, estructura y complejidad de la organización, las funciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad pueden dividirse en **responsables individuales o combinarse** de diversas formas. Algunas de las funciones de gestión pueden delegarse en uno o varios cargos que reporten al Responsable/s de Aeronavegabilidad (por ejemplo, Responsable de Planificación, Responsable de Ingeniería, Responsable del Centro de Control de Mantenimiento, etc.). Si así fuese, se deberá identificar a cada persona designada y detallar qué tareas tiene asignadas. Generalmente, las personas que ocupan estos cargos y reportan al Responsable/s de Aeronavegabilidad no requieren aprobación por parte de AESA.

Ejemplo de funciones que podrían delegar el/los Responsable/s de Aeronavegabilidad:

- Responsable de planificación.
  - Gestionar la planificación del mantenimiento preventivo de las aeronaves, creando paquetes de trabajo y asignándolos a eventos de mantenimiento para garantizar que todo el mantenimiento a largo plazo se realice a su debido tiempo.
  - Coordinar la realización de mantenimiento correctivo de las aeronaves.
- Responsable de registros.
  - Revisar y archivar los registros de mantenimiento y el registro técnico de la aeronave.
  - Clasificar y archivar los registros de aeronavegabilidad continua de la aeronave.



- Preparar los registros de aeronavegabilidad continua de la aeronave para ser revisados y transferidos al siguiente propietario/CAMO durante la incorporación o salida de la aeronave de la organización.
- Responsable de Programas de Mantenimiento y Programa de Fiabilidad.
  - Desarrollo de Programas de Mantenimiento y sus enmiendas posteriores.
  - Recopilar datos, preparar informes de fiabilidad y gestionar el programa de fiabilidad.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al Responsable o Responsables de Aeronavegabilidad se establecen en la guía **AC-CAMO-P01-DT02**, de *aceptación de personal*.

#### 0.3.1.4 Responsable de Control de Conformidad (RCC) - CAMO.A.305(a)(4).

CAMO.A.200(a)(1), CAMO.A.300(a)(5), CAMO.A.300(a)(6), CAMO.A.305(a)(4), AMC1  
CAMO.A.305(a)(4);(a)(5), CAMO.A.305(c), AMC1 CAMO.A.305(c), CAMO.A.305(g), AMC1  
CAMO.A.305(g)

En este apartado se debe designar a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de gestionar la función de control de conformidad de la CAMO como parte del Sistema de Gestión. Si se designa a más de una persona, el DR debe identificar a la persona que actúa como contacto principal (focal point), es decir, el "Responsable de Control de Conformidad" (RCC).

Si las funciones relacionadas con el control de conformidad se combinan con otras responsabilidades, la organización debe asegurarse de que no dé lugar a ningún conflicto de intereses. En particular, la función de control de conformidad debería ser independiente de las funciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

En el caso en que la organización desarrolle un manual separado donde detalle los procedimientos de su Sistema de Gestión (SG), la designación de la persona o grupo de personas con la responsabilidad de gestionar la función de control de conformidad de la CAMO se realizará únicamente en dicho manual.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al RCC se establecen en la guía **DSA-SG-P01-GU02**, de *Evaluación de Cargos Responsables*.

#### 0.3.1.5 Responsable de Seguridad (RS) - CAMO.A.305(a)(5).

CAMO.A.200(a)(1), CAMO.A.300(a)(5), CAMO.A.300(a)(6), CAMO.A.305(a)(5), AMC1  
CAMO.A.305(a)(4);(a)(5), GM1 CAMO.A.305(a)(5), CAMO.A.305(a)(6), CAMO.A.305(c), AMC1  
CAMO.A.305(c), CAMO.A.305(g), AMC1 CAMO.A.305(g)

En este apartado se debe designar a una persona o grupo de personas con la responsabilidad de gestionar el desarrollo, la administración y el mantenimiento de procesos eficaces de gestión de la seguridad de la CAMO como parte del Sistema de Gestión. Si se designa a más de una persona, el

DR debe identificar a la persona que actúa como contacto principal (focal point), es decir, el "Responsable de Seguridad" (RS).

Si las funciones relacionadas con la gestión de la seguridad se combinan con otras responsabilidades, la organización debe asegurarse de que esto no dé lugar a ningún conflicto de intereses.

En el caso en que la organización desarrolle un manual separado donde detalle los procedimientos de su Sistema de Gestión (SG), la designación de la persona o grupo de personas con la responsabilidad de la gestión de la seguridad de la CAMO se realizará únicamente en dicho manual.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al RS se establecen en la guía **DSA-SG-P01-GU02**, de *Evaluación de Cargos Responsables*.

#### **0.3.1.5 Persona Responsable Común (CRP) – CAMO.A.200A**

En este apartado se definirán las responsabilidades de dicho cargo, así como quién en la organización realiza esta función, en caso de que exista.

En el caso en que la organización desarrolle un manual separado donde detalle los procedimientos de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), la designación de la persona que desempeñe este cargo se hará exclusivamente en dicho manual. Si es un manual conjunto del SG, se definirá en el mismo.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al CRP se establecen en la guía **DSA-SG-P01-GU02**, de *Evaluación de Cargos Responsables*.

#### **0.3.1.6 Responsable de la Seguridad de la Información (RSI) - CAMO.A.200A**

En este apartado se definirán las responsabilidades de dicho cargo, así como quién en la organización realiza esta función.

En el caso en que la organización desarrolle un manual separado donde detalle los procedimientos de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), la designación de la persona que desempeñe este cargo se hará exclusivamente en dicho manual. Si es un manual conjunto del SG, se definirá en el mismo.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al RSI se establecen en la guía **DSA-SG-P01-GU02**, de *Evaluación de Cargos Responsables*.

### **0.3.2 Recursos Humanos y Política de Formación.**

La organización debe hacer un análisis de las tareas que va a realizar, teniendo en cuenta su tamaño y la complejidad de su operación, cómo se van a dividir o combinar dichas tareas y cómo se establece la carga de trabajo y los requisitos del personal para realizar dichas tareas. Cuando se produzcan cambios significativos en los aspectos relacionados con el número de personas y/o cualificaciones requeridas, deberá volver a realizarse dicho análisis por parte de la organización CAMO.

### 0.3.2.1 Recursos Humanos.

*CAMO.A.200(b), CAMO.A.300(a)(4), CAMO.A.305(a)(1), CAMO.A.305(d), AMC1 CAMO.A.305(d)*

La organización debe poder demostrar que cuenta con los recursos humanos adecuados para gestionar el alcance de la aprobación y que la cantidad de personas dedicadas a la gestión de la aeronavegabilidad es adecuada.

Se deberá realizar e incluir en este apartado una evaluación que incluya, para cada departamento/sección/unidad, una comparación entre la mano de obra requerida y la disponible, a fin de garantizar que la organización cuenta con personal suficiente para el trabajo esperado. No es necesario dar detalle del número de empleados de la compañía al completo, pero se debe enumerar, como mínimo, la cantidad de personal involucrada en las actividades de gestión de la aeronavegabilidad.

La organización debe desarrollar un **“Plan de Horas/Hombre”** (PHH) que, entre otros, permita a AESA evaluar la adecuación de los medios humanos de los que dispone.

La CAMO puede decidir dónde ubicar el PHH, según se indica:

- Desarrollo completo en este apartado del CAME. Cualquier cambio en el PHH requerirá de una modificación y aprobación del CAME.
- Incluir una plantilla del PHH como formato en el apartado 5.1 del CAME y tratarlo como un documento vivo que se incluya como anexo al manual.

En cualquier caso, la organización deberá definir un procedimiento para la gestión del PHH y su notificación o solicitud de aprobación a AESA, en función del tipo de cambio incluido. Se recomienda que este PHH se revise, al menos, anualmente.

Como norma general, un cambio significativo en el número de tareas o en el de personal que tenga un impacto en la aprobación, deberá ser evaluado cuanto antes y se tratará como un **cambio que requiere aprobación previa** (CAME 0.5). Se deberá prestar atención en el caso de acumulación de estos cambios, ya que pueden provocar un impacto significativo.

A continuación, se incluye una tabla que puede servir como ejemplo. Según el tamaño y la complejidad de la organización, esta tabla puede ser desarrollada más a fondo o ser simplificada:

	Responsable 1	Responsable 2	Apoyo 1
Control de Conformidad	AA1	AA2	AA3
Gestión de aeronavegabilidad continuada	BB1	BB2	BB3
Información detallada sobre la gestión	CC1	CC2	CC3
	DD1	DD2	DD3
Otros	EE1	EE2	EE3
Total	TT1	TT2	TT3
Horas/hombre totales	TT1+TT2+TT3		

### 0.3.2.2 Política de Formación y evaluación de competencia

GM1 CAMO.A.130(b), GM1 CAMO.A.200(a)(3), CAMO.A.220(c), CAMO.A.305(g), AMC1 CAMO.A.305(a)(4);(a)(5), AMC1 CAMO.A.305(g), AMC2 CAMO.A.305(g), AMC3 CAMO.A.305(g), AMC4 CAMO.A.305(g), AMC5 CAMO.A.305(g), GM1 CAMO.A.305(g), GM2 CAMO.A.305(g), GM3 CAMO.A.305(g); [CAMO.A.200A](#)

Este apartado debe describir detalladamente cómo se evalúan los estándares de formación y cualificación en aeronavegabilidad para todo el personal de la CAMO (diferenciando para cada puesto), según su tamaño y complejidad. Se debe explicar cómo se determina la necesidad de formación recurrente y cómo se llevan a cabo los registros de formación y su seguimiento. Los programas de entrenamiento inicial y recurrente en materia de seguridad se deberán incluir en la Parte 2 del CAME o en el Manual de Sistema de Gestión (MSG) [así como en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información \(MSGSI\) en lo relativo a los cargos y personal dedicado a dicha actividad](#), según aplique.

Como ocurre con el Plan de Horas/Hombre, se puede decidir dónde ubicar el “Plan de Formación”:

- Desarrollo completo en este apartado del CAME. Cualquier cambio requerirá de una modificación y aprobación del CAME.
- Incluir una plantilla del Plan de Formación como formato en el apartado 5.1 del CAME y tratarlo como un documento vivo que se incluya como anexo al manual.

La organización debe desarrollar un procedimiento para la actualización del “Plan de Formación” y su notificación o solicitud de aprobación a AESA, en función del tipo de cambio incluido. Se recomienda que el procedimiento de actualización del “Plan de Formación” sea análogo al del PHH.

La CAMO establecerá y controlará la competencia del personal y debe incluir, al menos, la siguiente información:

- a) Requisitos de formación y cualificación iniciales.
  - Formación básica: ingeniería, técnico de mantenimiento de aeronaves, etc.
  - Formación específica. Ver guía **AC-CAMO-P01-DT02**, de *aceptación de personal*.
  - Conocimientos de idioma en el que estén escritos los datos de mantenimiento y los manuales de la organización que apliquen.
  - Experiencia aeronáutica. Para el caso de personal que no cumple con la experiencia mínima, en este punto se podría incluir el plan de entrenamiento a llevar a cabo.
- b) Requisitos de formación recurrente o periódica.
  - Programa de formación y contenidos.
  - Modo de formación: en línea, presencial, propia o contratada, etc.
  - Frecuencia y duración mínima.
- c) Procedimiento de control de formación.
  - Breve descripción del sistema implantado para el control de las necesidades de formación del personal, seguimiento de las fechas de vencimiento de la formación periódica y coordinación de los cursos de formación.

- Persona responsable.
- Procedimiento de control.
- d) Procedimiento de evaluación de competencia.
  - Responsable/s de la evaluación.
  - Cuando va a ser realizado. Se deberán revisar las necesidades de cualificación anualmente o a intervalos menores cuando se produzcan cambios significativos en la normativa, organización, procedimientos o en los tipos de aeronaves gestionadas.
  - Como se va a dar crédito a evaluaciones de competencia anteriores.
  - Descripción del procedimiento y criterio para evaluar la competencia del personal de manera inicial y continuada.
  - Formatos que utilizar, registros que conservar.
- e) Retención de registros
  - Duración/ubicación.

Como se indica en el apartado 7.3 del Apéndice I a la Parte M, si la CAMO es contratada por un operador para gestionar aeronaves Parte M, su personal deberá estar formado en la política, procedimientos, responsabilidades, etc., del operador.

## 0.4 Organigrama de la organización CAMO

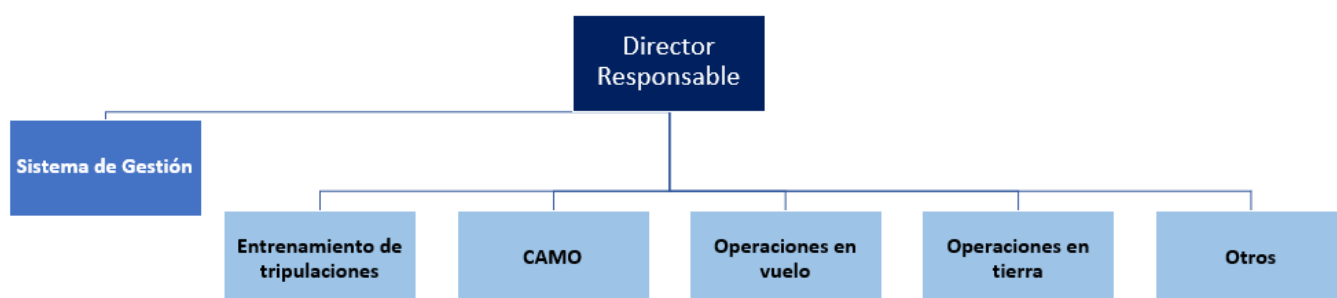
### CAMO.A.300(a)(7)

Este apartado deberá contener, al menos, la siguiente información:

#### 0.4.1 Organigrama de la organización general

Organigrama exhaustivo de toda la compañía.

Este organigrama debería proporcionar una visión global que permita entender la estructura de toda la organización. Por ejemplo, en el caso de organizaciones cuya operación está sujeta al Reglamento (CE) 1008/2008:



Si la CAMO forma parte de una agrupación empresarial de compañías aéreas, en su organigrama general se indicará su relación con el resto de las empresas.

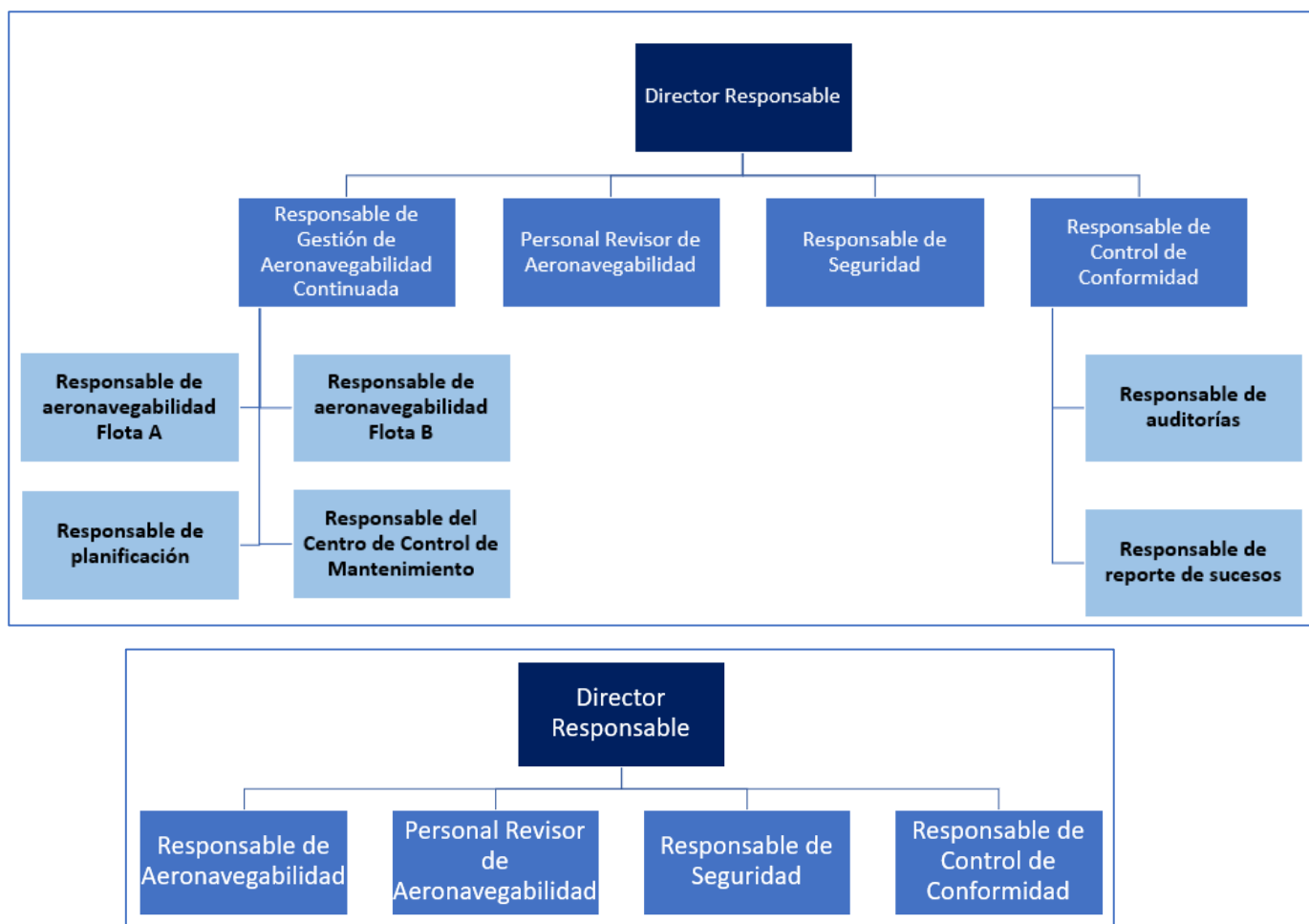
En el caso en que la CAMO sea una organización única o independiente de otras y se considere que este organigrama general no aporta valor, se deberá indicar tal condición y desarrollar un único organigrama, unificando este subapartado y el siguiente.

#### 0.4.2 Organigrama propio de la CAMO

Deberá incluirse un organigrama detallado de la estructura de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad, que muestre la independencia del Sistema de Gestión y [Sistema de Gestión de Seguridad de la Información](#) e incluya las cadenas de rendición de cuentas y responsabilidad entre los diferentes cargos.

Este diagrama puede combinarse con el anterior (CAME 0.4.1) o subdividirse según sea necesario, dependiendo del tamaño y complejidad de la organización. El organigrama debe ser claro y coherente con la información detallada en los apartados 0.2 y 0.3 del CAME y deberá representar la descripción actualizada de la estructura de la CAMO.

A continuación, se muestran dos ejemplos de organigramas de CAMO con derogación de la Parte-IS, sin responsables del SGSI:

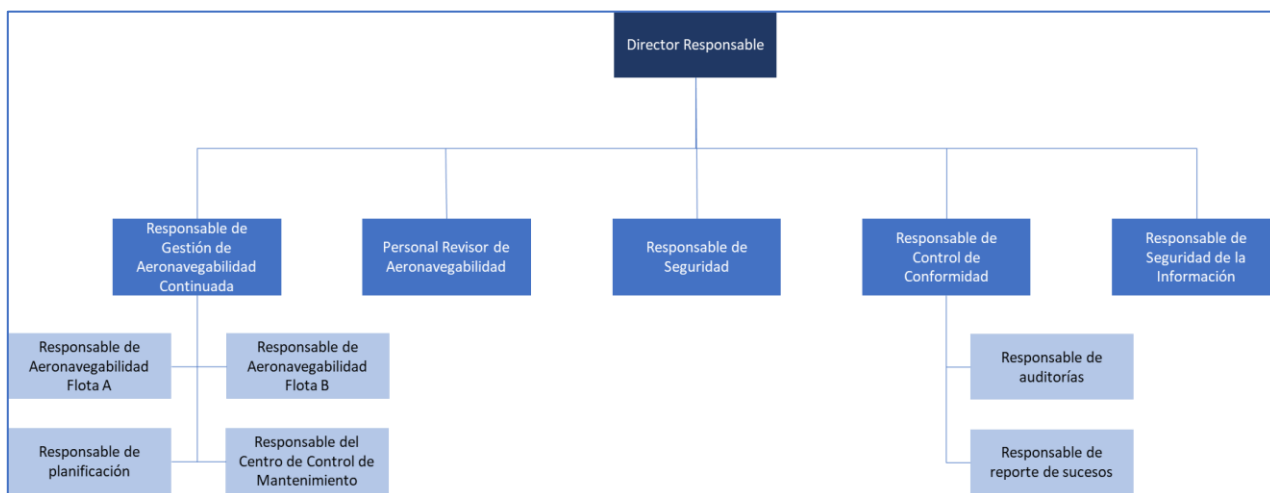


Para cada cargo, se deberá identificar el nombre de la persona que lo ocupe, ya sea en el propio organigrama o en un listado aparte, a no ser que se haya definido correctamente en el apartado 0.3.

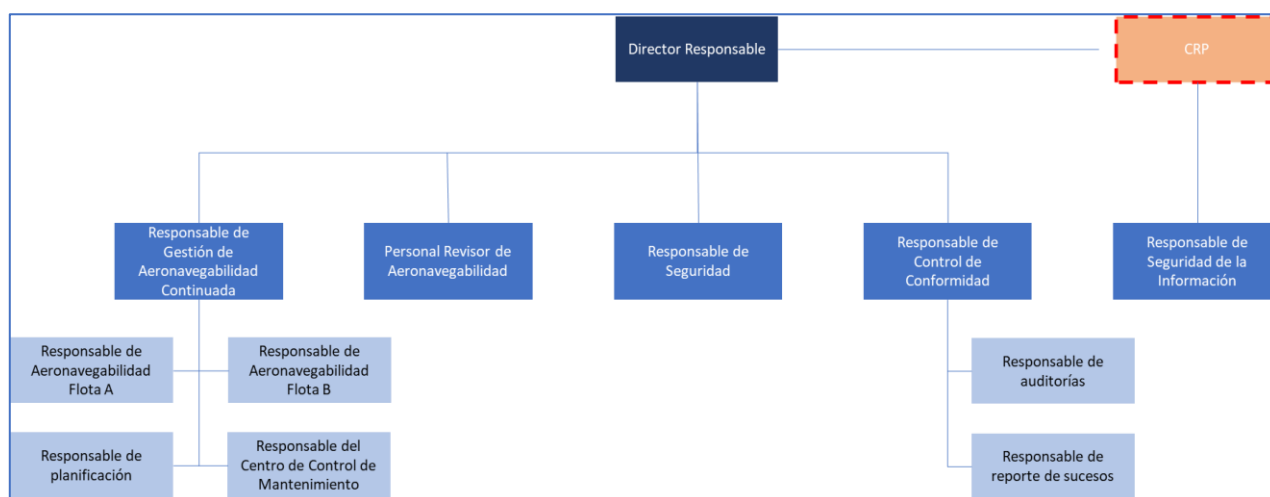
En el organigrama se deberán considerar las siguientes incompatibilidades:

- El Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad (PRA) debe ser independiente de la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad de, al menos, la flota/modelo de aeronaves a las que realiza la revisión de aeronavegabilidad, excepto que se demuestre total autoridad.
- La Función de Control de Conformidad debe ser independiente de la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad y del Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad, y siempre deberá tener acceso directo al Director Responsable.
- La Dirección o Área de Seguridad será independiente del resto, y siempre deberá tener acceso directo al Director Responsable.

Ejemplo de organigrama de organización CAMO que tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:



Otro ejemplo, nombrando un CRP encargado de focalizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:





## 0.5 Procedimiento para cambios que requieren aprobación previa

*CAMO.A.130(a), CAMO.A.130(b), AMC1 CAMO.A.130, AMC2 CAMO.A.130, GM1 CAMO.A.130, GM1 CAMO.A.130(a)(1), GM2 CAMO.A.130(a)(1), GM1 CAMO.A.130(b), CAMO.A.300(a)(11), CAMO.A.300(b), CAMO.A.300(c)*

El punto normativo CAMO.A.130 define los cambios a la organización, dividiéndolos entre aquellos que requieren aprobación previa por parte de AESA, letras (a) y (b), y los que no la requieren y únicamente deben ser notificados, letra (c).

En este apartado del manual debe detallarse un procedimiento para gestionar y solicitar la aprobación de cambios en la organización que incluirá, al menos:

### a) Listado de cambios que requieren aprobación previa.

Se deberán considerar los cambios indicados en el punto normativo CAMO.A.130(a) y cualquier cambio para el cual la norma, de manera explícita, establezca que ha de ser aceptado/autorizado/aprobado por parte de la Autoridad [CAMO.A.130(b)]. El siguiente listado no es exhaustivo:

- Cambios que afecten al alcance del certificado o a las condiciones de aprobación de la organización [ver GM1 CAMO.A.130(a)(1) y GM2 CAMO.A.130(a)(1)]:
  - Nombre de la organización.
  - Lugar principal de negocios de la organización y/o ubicación de oficinas.
  - Cambios en tipo/serie/grupo de aeronaves gestionadas, según se definen en el certificado.
  - Cambio de Director Responsable.
  - Cambios en organizaciones subcontratadas.
  - Contratos con operadores de la única agrupación empresarial de compañías aéreas según M.A.201(ea).
- Cambios en el personal designado de conformidad con la letra a), apartados 3 a 5, y la letra b), apartado 2 del punto CAMO.A.305: Responsable de Gestión de Aeronavegabilidad Continuada, Responsable/s de Aeronavegabilidad, Responsable de Control de Conformidad CAMO y Responsable de Seguridad CAMO.
- Cambios en las líneas jerárquicas entre el personal designado indicado en el punto anterior y el Director Responsable.
- El procedimiento relacionado con los cambios que no requieren aprobación previa (CAME 0.6).
- Otros cambios no cubiertos por CAMO.A.130(a) como, por ejemplo:
  - Cambios en el Personal de Revisión/Extensión de Aeronavegabilidad y/o con atribuciones para emitir permisos de vuelo. CAME 4.1 y 5.2.
  - Cambios a los medios alternativos de cumplimiento [CAMO.A.120(b)]. CAME 0.7.

- Cambios en el procedimiento de revisión de la aeronavegabilidad bajo la supervisión de un PRA supervisor [CAMO.A.310(c)]. CAME 4.1.
- Cambios en el procedimiento para establecer y controlar la competencia del personal [CAMO.A.305(g)].
- Cambios en el procedimiento para la aprobación indirecta del Programa de Mantenimiento de aeronaves [M.A.302(c)]. CAME 1.2.1.
- Inclusión/eliminación de aeronaves de la “lista de aeronaves gestionadas” sin contar con la debida capacidad de gestión o que, por su cantidad, afecten al Plan de Horas/Hombre. CAME 0.2.3.

#### **b) Responsabilidades.**

Se deberá indicar el cargo responsable que gestiona el cambio y la solicitud de aprobación.

#### **c) Procedimiento de solicitud de aprobación a AESA.**

- Cómo solicitar la aprobación.

Descripción del procedimiento de solicitud. La presentación de la solicitud deberá ser realizada mediante Solicitud General a través de la Sede Electrónica de AESA por una persona de la organización con capacidad de obrar (apoderamiento).

- Cuando solicitar la aprobación de los cambios.
  - Debe presentarse al menos **30 días hábiles** antes de la fecha de incorporación de los cambios previstos.
  - A pesar de que los cambios que requieren de aprobación previa no podrán ser implementados hasta obtener su aprobación, la organización podría establecer un procedimiento que describa cómo proceder ante **cambios imprevistos**. Estos deben notificarse lo antes posible, a fin de que AESA pueda determinar si existe un cumplimiento continuo de los requisitos aplicables y si la organización debe operar bajo unas condiciones particulares mientras se evalúan los cambios adecuadamente y modificar, en caso necesario, el certificado de organización y/o las condiciones de aprobación correspondientes.

#### **d) Procedimiento de cambio.**

- Evaluación de riesgos (AMC2 CAMO.A.130).

La organización debe gestionar los riesgos de seguridad relacionados con cualquier cambio en la organización de acuerdo la letra (e) del AMC1 CAMO.A.200(a)(3), de gestión del cambio, y adjuntar la evaluación realizada a la solicitud de aprobación.

- Informe de auditoría previa.

Antes de solicitar la aprobación de cambios, la organización debe realizar una auditoría, según se dispone en el apartado 2.8 del CAME (o correspondiente, si

existiese un manual propio para el Sistema de Gestión), para asegurar que seguirá cumpliendo con los requisitos aplicables una vez se apruebe y lleve a cabo el cambio.

**e) CAME.**

Se debe describir cómo se gestionarán las enmiendas del CAME:

- Definición de criterios para que se considere una nueva edición y/o revisión del manual (si corresponde). Se aconseja seguir el siguiente criterio:
  - Aprobación por parte de AESA: nueva edición.
  - Aprobación por parte de la CAMO: nueva revisión.
- Identificación del texto modificado en cada capítulo/apartado/parte de CAME (por ejemplo, utilizando barras verticales, resaltando con un color específico el texto modificado, etc.).
- Criterios de modificación del estado de revisión (en línea con CAME I.2 “Lista de páginas efectivas”). Explicación sobre el cambio de revisión del capítulo modificado (páginas no afectadas frente a páginas afectadas).
- Criterios para la firma de la Política de Seguridad y del Compromiso corporativo, siempre que se incluya en el CAME y este no sea firmado electrónicamente en su conjunto.
- Únicamente para solicitudes de **aprobación iniciales**: seguimiento de cambios entre diferentes versiones del CAME que se presenten como evidencias de cierre de las posibles no conformidades que surjan durante la evaluación.

El CAME, sus documentos y procedimientos asociados deben mantenerse actualizados y reflejar las prácticas actuales dentro de la organización. Deberán ser revisados con una periodicidad que no exceda los 12 meses.

En ausencia de un procedimiento aprobado para cambios que no requieren aprobación previa (CAME 0.6), cualquier modificación de la organización o enmienda a su manual deberá ser aprobada por AESA (CAMO.A.130 (c)).

Deberá establecerse, además, que en el caso de que estas modificaciones no se realizaran en el manual o, no se notificara a AESA, la aprobación CAMO podría ser automáticamente suspendida.

## 0.6 Procedimiento para cambios que no requieren aprobación previa

*CAMO.A.115(b), GM1 CAMO.A.115(b), CAMO.A.130(c), AMC2 CAMO.A.130, GM1 CAMO.A.130, CAMO.A.300(a)(11), CAMO.A.300(b), CAMO.A.300(c)*

El punto CAMO.A.130(c) introduce la posibilidad de que la organización acuerde con AESA ciertos cambios que puedan implementarse sin aprobación previa por parte de la autoridad y que únicamente se requiera de su notificación. La aprobación de este procedimiento **depende de la capacidad que demuestre la organización** para aplicar los principios de gestión del cambio, del trabajo realizado por su función de control de conformidad y por su área de seguridad, y por ello y siguiendo lo indicado en el GM1 CAMO.A.115(b), **no debe** otorgarse durante el primer periodo de supervisión (en algunos casos, durante los dos primeros años desde la expedición del certificado como organización inicial).

**Este apartado únicamente deberá ser desarrollado cuando AESA lo considere aceptable. En caso contrario, únicamente se indicará que no aplica.**

El procedimiento que desarrolle la organización deberá especificar, al menos:

- a) **Listado y definición de cambios a los que aplica este procedimiento.** Algunos ejemplos de cambios que podrían considerarse:
- Corrección de errores tipográficos en cualquier documento.
  - Cambios menores en procedimientos del CAME siempre que se garantice el cumplimiento con los requisitos normativos.
  - Cambios en la lista de Programas de Mantenimiento aprobados (CAME 5.6).
  - Inclusión/eliminación de aeronaves de “lista de aeronaves gestionadas” (ver letra e).

Deberán indicarse las partes/secciones/capítulos concretos del manual/documento que entran en el ámbito de aplicación de este procedimiento. El procedimiento deberá ser lo suficientemente detallado como para no dejar dudas sobre si un apartado del documento forma parte de una aprobación previa o no. No basta con enumerar los cambios.

- b) **Gestión del cambio.**

Se deberá definir la gestión del cambio a realizar, como parte del Sistema de Gestión de la organización, incluidos los procesos de identificación de peligros, evaluación y mitigación de riesgos.

- c) **Cómo se gestionan los cambios a nivel estructura de la organización.**

Se describirán, al menos, las responsabilidades de los involucrados en el proceso: la persona que inicia el cambio, la(s) persona(s) que revisa(n) el cambio para garantizar su cumplimiento con la norma, la persona responsable de la aprobación del cambio y la(s) persona(s) encargadas de distribuir el cambio aprobado según la lista de distribución (CAME I.4).

- d) **La forma y los plazos para notificar los cambios a AESA:**

La notificación del documento aprobado a la Unidad de supervisión se realizará de manera electrónica, a través de Solicitud General de la Sede Electrónica de AESA, en un plazo máximo de 10 días.

La notificación de cambios que no requieren de aprobación previa conlleva la declaración por parte de la organización de que no se han incluido cambios fuera de su alcance.

e) **Inclusión/eliminación de aeronaves de la “lista de aeronaves gestionadas”.**

Como regla general, la introducción/salida de matrículas del listado de aeronaves gestionadas (CAMO 0.2.3) se considerará como un cambio que **no** requiere aprobación previa, siempre que:

- En el caso de salida de aeronaves, la modificación no influye significativamente en el Plan de Horas/Hombre del personal responsable.
- En el caso de inclusión de aeronaves, tienen la misma configuración (tipo de aeronave, modelo de motor, configuración de pasajeros o carga, etc.) que las que ya están incluidas en el alcance de la organización y la modificación no influye significativamente en el Plan de Horas/Hombre del personal responsable.

En términos generales, la aprobación de este procedimiento **no** se otorgará **antes de los 6 meses de operación** de la CAMO para el caso de una aprobación inicial, así como si la organización no es capaz de demostrar madurez de su sistema para poder gestionar la inclusión de matrículas por sí misma.

En el caso de gestionar aeronaves que van a operar bajo un AOC, se requiere que antes de incluirlas en el alcance de este, se hayan incluido en el listado de matrículas de la CAMO.

En el procedimiento que desarrolle la organización se deberá incluir, al menos:

- **Objeto, alcance y forma.**

Según se dispone en CAME 0.2.3.

Se detallará cómo se gestiona el listado de matrículas mediante SIPA.

- **Verificaciones previas a la inclusión de matrículas.** La organización deberá evidenciar que, al menos ha:

- Revisado la documentación legal de la aeronave.
- Obtenido y revisado toda la documentación necesaria para gestionar la aeronave de acuerdo con M.A.305/ML.A.305, según aplique.
- Gestionar la aprobación del Programa de Mantenimiento de la aeronave.

- **Designación de “Responsables de gestión de matrículas”.**

Se deberán identificar, con nombre y apellidos, las personas responsables.

Para solicitar la aceptación de este personal, se deberán incluir sus datos en las casillas correspondientes del formato **AC-CA-ITR01-F02**, de *Solicitud inicial, modificación o renuncia*. Una vez la organización cuente con la atribución de gestión de matrículas, la designación o eliminación de estos responsables no requerirá de aprobación previa.

## 0.7 Procedimiento para medios alternativos de cumplimiento (AltMoC)

*CAMO.A.120, CAMO.A.130(b), GM1 CAMO.A.130, GM1 CAMO.A.130(b), CAMO.A.300(a)(14), CAMO.B.120*

Una organización puede optar por proponer y utilizar medios alternativos de cumplimiento (*Alternative Means of Compliance*, AltMoC), sujeto a la aprobación previa por parte de AESA.

La aceptación de los medios alternativos de cumplimiento propuestos se formalizará mediante la aprobación del CAME y del certificado de aprobación CAMO, si fuese requerido. Deberá incluirse un listado de AltMoC aceptados en el apartado 5.7 del CAME.

Si la organización desea desarrollarlo, este apartado incluirá un procedimiento que describa y explique cómo se pretenden gestionar los AltMoC, y deberá incluir, pero no limitarse a:

- a) Definición del alcance y objetivos.
- b) Identificación de los requisitos dispuestos en el Reglamento (UE) 2018/1139 y sus actos delegados y de ejecución aplicables afectados y demostración del cumplimiento con estos.
- c) Descripción del proceso de solicitud de aprobación.
- d) Identificación del responsable de evaluar y solicitar la aprobación del AltMoC.
- e) Procedimiento para monitorizar la efectividad del AltMoC.
- f) Referencia cruzada a documentos de la organización afectados.

En el caso en que la organización decida desarrollar este procedimiento en su Manual del Sistema de Gestión separado del CAME, en este apartado únicamente se deberá incluir una referencia al apartado del Manual del Sistema de Gestión correspondiente.

Se recomienda la consulta del apartado “Exenciones (Art. 71.1 y 71.2) y AltMoC en virtud del Reg. (UE) 2018/1139 y disposición final sexta de la Ley de navegación aérea” de la web de AESA y la lectura de la guía **DSA-EX-P01-GU01**, de solicitud de Exenciones - AltMoC.

## 6. PARTE 1 - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA AERONAVEGABILIDAD

### 1.1a Utilización del sistema de registro de aeronavegabilidad continuada de la aeronave y, si corresponde, sistema de registro técnico de la aeronave (ATL)

*CAMO.A.220(a), AMC2 CAMO.A.220, M.A.305, GM M.A.305, AMC M.A.305(a), AMC M.A.305(b)(1), AMC M.A.305(c)(1), AMC M.A.305(c)(2), GM M.A.305(c)(2), AMC M.A.305(c)(3), GM M.A.305(d), GM M.A.305(d)(2), AMC M.A.305(e), M.A.306, AMC M.A.306(a), AMC M.A.306(b), GM1 M.A.306(b), M.A.403(d), AMC M.A.403(d)*

Los registros de aeronavegabilidad continuada son los medios que sirven para evaluar el estado de aeronavegabilidad de los productos, componentes y equipos que se gestionan. Un sistema de registro de aeronavegabilidad continuada debe incluir los procesos para mantener y administrar dichos registros, y debe ser proporcional al tamaño y complejidad de la operación de la organización. Estos registros deben proporcionar a la CAMO la información necesaria para:

1. Demostrar que las aeronaves gestionadas cumplen con los requisitos de aeronavegabilidad aplicables; y
2. Programar todo el mantenimiento futuro según lo requiera el Programa de Mantenimiento de la aeronave, en base al último cumplimiento del mantenimiento específico detallado en los registros.

En este apartado deberá describirse el **sistema de registro de aeronavegabilidad continuada** utilizado por la organización de acuerdo con M.A.305(b), (c) y (d) y/o ML.A.305(d), según sea aplicable. En el caso en que la organización gestione aeronaves Parte M que realizan operaciones de Transporte Aéreo Comercial (CAT), operaciones comerciales especializadas (SPO) y/u operaciones comerciales de escuela (ATO o DTO), además, se deberá describir un **sistema de registro técnico de la aeronave**, requerido según M.A.306.

La descripción de estos sistemas de registro incluirá la referencia a los formatos incluidos en el apartado 5.1 del CAME para cada registro.

Además, se deberá incluir, al menos:

#### a) Instrucciones de uso.

Se deben proporcionar instrucciones detalladas para usar el sistema de registro de aeronavegabilidad continuada y el sistema de registro técnico de la aeronave, si aplica. Se debe enfatizar en las responsabilidades respectivas del personal de mantenimiento, el personal de operación de las aeronaves y el personal de la propia CAMO.

#### b) Aprobación del sistema de registro técnico de la aeronave (ATL).

La edición inicial del formato del registro técnico de la aeronave (ATL) deberá ser aprobada por la autoridad competente según CAMO.A.105.

Cualquier modificación posterior del ATL se gestionará de conformidad con los apartados 0.5 o 0.6 del CAME, según sea aplicable.

El ATL descrito en el CAME ha de ser el mismo que el reflejado en el Manual de Operaciones.

**NOTA 2:** si la organización comienza a gestionar las aeronaves de un operador que ya cuenta con un ATL aprobado en su Manual de Operaciones, podrá incluir este en el CAME mediante el procedimiento descrito en 0.6, si se cuenta con esa posibilidad.

Si la CAMO forma parte de una única **agrupación empresarial de compañías aéreas** y es contratada, de conformidad con el punto M.A.201(ea), por operadores de dicha agrupación que tienen la intención de transferir regularmente aeronaves de un titular de AOC a otro dentro del grupo, se espera que la CAMO garantice que:

- Exista un sistema de registro técnico de aeronaves interoperable para todos los operadores asociados; y
- Se definan formatos de datos e intercambio de datos comunes.



## 1.1b Aplicación de la MEL/CDL

*M.A.301(b), AMC M.A.301(b), M.A.403, AMC M.A.403(b), AMC M.A.403(d), ORO.MRL.105, ML.A.301(b), ML.A.403, AMC1 ML.A.403, GM1 ML.A.403, AMC1 ML.A.403(d)*

Este apartado no será aplicable en el caso en el que únicamente se gestionen aeronaves que no disponen de una Lista de Equipamiento Mínimo (Minimum Equipment List, MEL) y que no la requieren por su tipo de operación.

A pesar de que la MEL no es un documento controlado por la CAMO, en muchos casos, interviene en su edición. En este apartado se debe explicar con suficiente detalle el procedimiento de edición y aplicación de la MEL. Deberá definirse el procedimiento que sigue la CAMO desde la apertura del defecto y análisis del fallo, hasta su programación y cierre (y posible reapertura).

Se deberá incluir, al menos, la siguiente información:

a) **General.**

Debe explicarse qué es una MEL, extrayendo la información del Manual de Vuelo de las aeronaves y/o del punto ORO.MLR.105 del Reglamento (UE) 965/2012.

b) **Categorías MEL.**

Cuando un propietario/operador utilice un sistema de clasificación que imponga un límite de tiempo para la rectificación de defectos, se deben explicar los principios generales de dicho sistema. Es fundamental que el personal involucrado en el mantenimiento y en la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad esté familiarizado con las categorías MEL para la gestión de la rectificación diferida de defectos de la MEL.

Se deberán establecer intervalos de rectificación para cada instrumento, equipo o función inoperativa enumerada en la MEL.

c) **Aplicación.**

Debe definirse quién puede diferir de acuerdo con la MEL. A menos que la MEL requiera de la realización de un procedimiento de mantenimiento (M), el diferido de un defecto de acuerdo con la MEL no se considerará como mantenimiento y, por tanto, no se requerirá de una puesta en servicio o CRS; por lo que podrá efectuarse por parte de la tripulación.

Se debe explicar cómo el personal de mantenimiento y/o de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad comunicará el diferido de un defecto de acuerdo con la MEL a la tripulación/propietario. Debe hacer referencia a los procedimientos del registro técnico.

También se debe describir la aplicación de la MEL en los casos en que no se disponga de personal de mantenimiento, si corresponde.

d) **Aceptación por parte de la tripulación.**

Se debe explicar la manera mediante la cual la tripulación notifica su aceptación o rechazo del diferimiento MEL en el registro técnico.

e) **Gestión de los tiempos límite de la MEL.**

Debe existir un sistema que asegure que un defecto será corregido antes de la fecha debida del diferido MEL. Este sistema puede ser el registro técnico de la aeronave para aquellos operadores que lo usen como un documento de planificación, o un sistema de seguimiento específico, en otros casos, cuando el control de los tiempos límite de mantenimiento esté asegurado por otros medios, tales como sistemas de planificación de procesado de datos.

f) **Extensión del intervalo de rectificación de MEL (Rectification Interval Extension, RIE).**

AESA puede conceder al operador/propietario la posibilidad de excederse en los tiempos límite de la MEL bajo ciertas condiciones especificadas. Cuando sea de aplicación este párrafo, debe describir los deberes y responsabilidades específicos para controlar dichas extensiones dentro de la CAMO y notificarlas a AESA.

Este procedimiento deberá cumplir los requisitos del punto ORO.MLR.105(f) del Reglamento (UE) 965/2012.

g) **Rectificación de defectos diferidos.**

Se debe detallar el procedimiento de registro de las acciones de mantenimiento realizadas para rectificar el defecto diferido.

h) **Reapertura de defectos diferidos.**

Se debe detallar el procedimiento que seguirá la organización para gestionar defectos que, habiéndose diferido y solucionado, vuelven a surgir.

Según la letra j) del punto ORO.MRL.105 del Reglamento (UE) 965/2012, sujeto a una **aprobación específica** caso por caso por parte de la autoridad competente, el operador podrá poner en vuelo una aeronave con instrumentos, equipos o funciones inoperativas fuera de las limitaciones de la MEL, pero **dentro de las limitaciones de la MMEL**, siempre que cumpla ciertas condiciones. A pesar de que se trata de una solicitud puntual que realiza el operador y no la CAMO, si se prevé que alguna de las aeronaves gestionadas va a poder hacer uso de esta herramienta, se deberá definir un procedimiento para su gestión y control por parte de la CAMO.

## 1.2. Programa de mantenimiento de las aeronaves (AMP): desarrollo, revisión y aprobación

M.1.(3), CAMO.A.315(b)(1), CAMO.A.315(b)(2), CAMO.A.315(b)(6), AMC1 CAMO.A.315, GM1 CAMO.A.315(b)(1), GM1 CAMO.A.315(b)(5), CAMO.A.325, Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3), M.A.301(c), AMC M.A.301(c), M.A.302, AMC M.A.302, GM M.A.302(a), AMC M.A.302(d), Appendix I to AMC M.A.302 and AMC M.B.301(b), ML.A.301(c), ML.A.302, AMC1 ML.A.302, AMC2 ML.A.302, GM1 ML.A.302, AMC1 ML.A.302(c)(9), GM1 ML.A.302(c)(2)(b), GM1 ML.A.302(c)(3), GM1 ML.A.302(c)(4), AMC1 ML.A.302(d)

El Programa de Mantenimiento de las Aeronaves (*Aircraft Maintenance Programme*, AMP) es un documento que describe las tareas de mantenimiento programadas específicas y su frecuencia de realización, las prácticas de mantenimiento estándar relacionadas y los procedimientos asociados necesarios para la operación segura de las aeronaves a las que se aplica. Los AMP deberán estar particularizados, es decir, indicarán su aplicabilidad (número de serie y matrícula de aeronaves, P/N de producto, etc.), y no podrán incluirse motores, hélices, APUs y/o tipos de aeronave que no se correspondan.

Todas las aeronaves incluidas en el anexo de matrículas de una CAMO deben disponer de un AMP aprobado, a excepción de aquellas incluidas en ML.1(a) que cumplan las disposiciones de ML.A.302(e), en cuyo caso, los documentos de mantenimiento aplicables son los descritos en ML.A.302(f). Si así fuese, la CAMO deberá disponer de un procedimiento que asegure la gestión y actualización de los documentos listados en ML.A.302(f).

En este apartado del CAME se deberán describir, de **manera general**, los procedimientos aplicables a los diferentes AMP gestionados por la organización. Las particularidades para cada uno, esto es, su aplicabilidad, si aplica fiabilidad, etc., se deberán detallar en los propios AMP.

### 1.2.1 General

En este párrafo introductorio se mencionará que el propósito del Programa de Mantenimiento es proporcionar las instrucciones de planificación de mantenimiento necesarias para la operación segura de las aeronaves.

Se deberá indicar que el Listado de programas de mantenimiento aprobados que gestiona la organización se encuentra en el apartado 5.6 del CAME.

### 1.2.2 Contenido

Se deberá indicar que los Programas de Mantenimiento gestionados cumplen con las disposiciones de los puntos normativos M.A.302 o ML.A.302, según aplique.

Este párrafo debe contener la explicación sobre cuál es el formato o formatos del Programa de Mantenimiento para las aeronaves gestionadas.

Para las aeronaves contempladas en **ML.1(a)** (Parte ML), puede usarse el “EASA FORM AMP” incluido en el AMC2 ML.A.302. Por otro lado, deberá indicarse si el programa se basa en los datos del titular del certificado de tipo o en los datos del ML.A.302(d), Programa mínimo de inspección.

Para las aeronaves **distintas de** las contempladas en **ML.1(a)**, se recomienda la utilización del “Appendix I to AMC M.A.302 and M.B.301(b)” como guía.

### 1.2.3 Desarrollo

Se recomienda la lectura de la guía **AC-PMTO-P01-DT01**, de *evaluación programas de mantenimiento*.

- a) **Fuentes:** explicación sobre cuáles son las fuentes usadas para el desarrollo del Programa de Mantenimiento (MRB, MPD, Manual de Mantenimiento, etc.).

En este párrafo deberá detallarse cómo se cumple con el punto CAMO.A.325, de datos de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad.

**NOTA 3:** se corresponde con la información que se detallaba en el apartado 1.14 del CAME de las antiguas organizaciones de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad aprobadas según la Parte M Subparte G (CAMOs MG).

La CAMO es la responsable última de garantizar que utiliza únicamente datos actualizados, incluso cuando se utilicen datos de mantenimiento proporcionados por el propietario/operador. En consecuencia, se deben establecer los procedimientos o disposiciones adecuados en el contrato con el cliente.

- b) **Responsabilidades:** explicación sobre quién es el responsable del desarrollo y gestión del Programa de Mantenimiento, así como del envío de una copia al propietario/operador, si aplica.

La CAMO podrá subcontratar la elaboración de AMP y sus enmiendas posteriores. No obstante, seguirá siendo responsable de evaluar que los borradores propuestos satisfacen sus necesidades y de aprobarlo u obtener la aprobación, si procede.

- c) **Evaluaciones periódicas del AMP:** demostración de la existencia de un sistema para asegurar la continuidad de la validez del Programa de Mantenimiento de la aeronave. Particularmente, se deberá mostrar cómo cualquier información relevante es usada para actualizarlo.

El AMP debe revisarse, como mínimo, anualmente.

### 1.2.4 Aprobación

Dependiendo del tipo de aeronaves que se gestionen, se diferenciará entre:

- a) **Aeronaves contempladas en ML.1 (a) (Parte ML).**

La **CAMO** es responsable de aprobar el Programa de Mantenimiento.

En este apartado del CAME se debe detallar el procedimiento y los responsables de la aprobación y notificación de la aprobación a la autoridad competente.

Cuando la CAMO apruebe un programa de mantenimiento inicial o una enmienda a este, deberá enviar al Servicio de Programas de Mantenimiento de AESA el formato **AC-PMTO-P01-F40**, de Información del Programa de Mantenimiento de aeronave Parte ML, en el plazo de un mes, a través del siguiente enlace de la Sede Electrónica de AESA:

[https://sede.seguridadaaerea.gob.es/AESA\\_DeclaracionResponsable/default.aspx](https://sede.seguridadaaerea.gob.es/AESA_DeclaracionResponsable/default.aspx)

Ver guía **AC-PMTO-P01-GU01**, de *Información al Usuario para la Aprobación de un Programa de Mantenimiento*. Adicionalmente se recomienda consultar la guía **AC-PMTO-P01-DT03**, de *Programa de Mantenimiento Aeronaves Parte ML*, en la que se establecen los criterios básicos para el desarrollo y la evaluación del Programa de Mantenimiento de una aeronave ML.

b) **Aeronaves distintas de las contempladas en ML.1 (a).**

Existirán diferencias entre la aprobación inicial del AMP y sus enmiendas posteriores:

i. **Aprobación inicial.**

Dependerá del tipo de operación de las aeronaves:

- Si se realizan operaciones CAT sujetas al Reglamento (CE) 1008/2008, la aprobación inicial será realizada por la **autoridad competente** según M.1(3). En este caso, en este apartado del CAME deberá describirse el proceso de solicitud de aprobación, la persona responsable dentro de la organización que realizará la solicitud y los formatos a utilizar.
- En el resto de los casos, podría ser aprobado por la propia organización CAMO, si se ha desarrollado un **procedimiento de “aprobación indirecta de AMP”**, según se detalla en el apartado 1.2.4.1 del CAME.

La organización deberá definir dicho procedimiento para su aprobación y contar con el modelo de la aeronave en su certificado y alcance (apartado 0.2.3).

ii. **Aprobación de enmiendas o revisiones.**

Las enmiendas o revisiones de los AMP serán aprobadas por la autoridad competente según M.1(3), excepto que la CAMO haya desarrollado un **procedimiento de “aprobación indirecta de AMP”** y la enmienda se encuentre dentro del alcance de dicho procedimiento, según se detalla en el apartado **1.2.4.1**.

**1.2.4.1 Procedimiento de aprobación indirecta del AMP**

**M.A.302(c)**

Este procedimiento es únicamente aplicable a:

- Aeronaves Parte M.
- AESA sea la autoridad competente de la aprobación del AMP, ya sea porque la aeronave esté matriculada en España (EC-) o porque exista un contrato de conformidad con el párrafo 3(ii) del punto M.1, por el que se transfiera la responsabilidad de la aprobación del AMP de la autoridad competente del Estado miembro de matrícula a AESA.
- La CAMO demuestra madurez en la gestión de aeronaves. Debido a que esta no puede demostrarse en el momento de la aprobación inicial de la organización, en términos generales, este privilegio no será aprobado antes de completar el primer ciclo de vigilancia continuada (normalmente, de 2 años de duración).

Una vez AESA lo considere aceptable, la organización podrá presentar una solicitud de aprobación de cambios que **requieren de aprobación previa** (según CAME 0.5), incluyendo en este apartado del CAME un procedimiento detallado de aprobación indirecta de AMP y notificación a la autoridad. Se deberá describir qué tipo de cambios se incluyen, cómo se van a gestionar y los responsables de la elaboración, aprobación y notificación a AESA de las enmiendas del AMP.

En este apartado del CAME se debe indicar explícitamente que, en caso de un uso inadecuado de dicho procedimiento, AESA podrá iniciar las medidas oportunas para modificar/limitar/suspender/revocar, según corresponda, el procedimiento de aprobación indirecta de AMP.

De acuerdo con la política interna de AESA, se detallan a continuación el tipo de **aprobaciones indirectas** en los Programas de Mantenimiento que podrían considerarse aceptables por parte del personal inspector responsable de la aprobación y vigilancia de la organización:

1. Modificación del listado de aeronaves a las que aplica el AMP, en el que se incluyen los datos identificativos de las mismas (matrícula, número de serie, tipo, y modelo), en los siguientes casos:
  - a. Para suprimir las aeronaves a las que ya no se aplique el Programa de Mantenimiento.
  - b. Para introducir aeronaves nuevas (salidas de fábrica) de configuración similar a las ya gestionadas, independientemente del tipo de operación previsto.
  - c. Para introducir aeronaves usadas de configuración similar a las ya gestionadas, exclusivamente para aquellas que no vayan a realizar operaciones CAT sujetas al Reglamento (CE) 1008/2008.
2. Modificación del número de serie (S/N) del motor, hélices y/o Unidades de Potencia Auxiliar (APU), siempre que se mantenga su *Part Number* (P/N). La organización deberá establecer en su procedimiento la evaluación de la documentación de los nuevos S/N instalados (incorporación de nuevas tareas debido a modificaciones, etc.) y deberá dejar registro de dicha evaluación.
3. Modificación del nombre y dirección del propietario/organización que lo gestione, siempre que estos sigan siendo los mismos y sólo se haya producido un cambio de denominación o dirección postal, y que el cambio haya sido aprobado por AESA mediante una enmienda al CAME.
4. Respecto a las tareas repetitivas procedentes de documentación de referencia del propietario del Certificado de Tipo (TCH) o cualquier otro propietario de diseño o declarante de una declaración de cumplimiento con el diseño cuya documentación se utilice en la elaboración del Programa de Mantenimiento (MPD/MRB/CMM, etc.), así como de Certificación (AWL/CMR/ALS), se podrán incluir/eliminar/modificar las tareas de mantenimiento (número, identificación, descripción, intervalos, tipo, grado de inspección, etc.) basadas en la documentación emitida por estos. Así mismo, se permite el cambio de cualquier texto descriptivo/explicativo procedente de dicha documentación de los fabricantes. (Ver nota 4).

5. Respecto a los componentes de vida límite procedentes de documentación emitida por propietarios de diseño/autoridades se podrán incluir/eliminar/modificar las tareas de mantenimiento (número, identificación, descripción, intervalos, tipo, grado de inspección, etc.) basadas en la documentación emitida por estos (manuales de motores, APU, etc.).
6. Respecto a las tareas repetitivas procedentes de ADs, se podrán incluir/eliminar/modificar las tareas de mantenimiento (número, identificación, descripción, intervalos, tipo, grado de inspección, etc.) basadas en lo establecido en dichas ADs.
7. Modificación de las listas de referencia cruzada o documento similar, relativas a requisitos de vida límite, CMR's, ALI's, siempre que estén basadas en cambios realizados por el propietario del diseño o la autoridad competente.
8. Modificaciones por razones de cambios en el formato general, inclusión/modificación/eliminación de textos explicativos que amplíen y aclaren la información y corrección de errores tipográficos excepto en relación con el intervalo de las tareas, así como la actualización de la documentación de referencia en la que se basa el AMP (estado de revisión de los mismos), en base a la información publicada por estos.
9. Desescaladas puntuales de los intervalos de tareas de mantenimiento procedentes de los propietarios del diseño, de acuerdo con la experiencia, siempre que esté bien documentado y perfectamente claro el motivo/justificación.
10. Respecto a las tareas repetitivas procedentes de modificaciones/reparaciones, se podrán incluir/eliminar/modificar las tareas de mantenimiento (número, identificación, descripción, intervalos, tipo, grado de inspección, etc.) emitidas de conformidad con el Reglamento (UE) 748/2012.
11. Inclusión/eliminación/modificación de tareas propias de compañía (número, identificación, descripción, intervalos, tipo, grado de inspección, etc.) basadas en los Programas de fiabilidad o en la experiencia de la organización, siempre que esté bien documentado y perfectamente claro el motivo/justificación. No aplicable para tareas procedentes de Reglamentos Europeos/Normativas nacionales, aunque estén incluidas en el apartado de tareas de compañía del Programa de Mantenimiento.

**NOTA 4:** las tareas previamente escaladas o desescaladas podrán volver a su intervalo original a través de “aprobación indirecta”, siempre y cuando esté bien documentado y perfectamente claro el motivo/justificación.

**NOTA 5:** la organización deberá notificar las modificaciones aprobadas a su Unidad de supervisión en un plazo máximo de 10 días desde su incorporación. En el caso de que las modificaciones incorporadas no estén contempladas dentro del procedimiento aprobado en el manual CAME, se tomarán las medidas oportunas por parte de AESA.



### 1.2.5 Planificación del mantenimiento

En este apartado se describirá cómo se planifican los trabajos de mantenimiento y se solicita su ejecución a las organizaciones de mantenimiento: cómo se inicia la necesidad, cómo se asignan o paquetizan los trabajos, cómo se publican y envían las órdenes de trabajo, cómo se cierran los trabajos, etc.

### 1.2.6 Tolerancias y ampliaciones puntuales a tareas del AMP (one-off extension).

Se recomienda la lectura de la guía **AC-PMTO-P01-DT02**, de *Ampliaciones puntuales programas mantenimiento*, y la sección 4, de ampliaciones del programa de mantenimiento, de la guía **AC-PMTO-P01-DT01**, de *Evaluación programas de mantenimiento*, para el desarrollo de este procedimiento.

En principio, es aplicable únicamente a aquellas aeronaves cuya autoridad competente para la aprobación del AMP sea AESA.

Es importante distinguir los conceptos de tolerancia y de ampliación puntual de tareas del Programa de Mantenimiento y destacar que la utilización de tolerancias **no es compatible** con la aplicación de ampliaciones puntuales para las mismas tareas (no son acumulativas).

- 1) Las **tolerancias** a tareas son definidas por los propietarios de los Certificados de Tipo en sus manuales aprobados y su uso no requiere de aprobación por parte de AESA o notificación a esta; únicamente deberá definirse un procedimiento para su control y gestión en este apartado del CAME.
- 2) Cuando no se establezcan variaciones de intervalos a periodos de mantenimiento en los documentos base del Programa de Mantenimiento, la organización podrá utilizar las **ampliaciones puntuales** indicadas en la guía **AC-PMTO-P01-DT02** (*Ampliaciones puntuales al Programa de Mantenimiento*).

La gestión y aprobación del **primer 50%** de los valores máximos permitidos en dicha guía podrá delegarse en la CAMO, mientras que el **segundo 50%** deberá solicitarse a AESA. Para ello, la organización deberá desarrollar un procedimiento para su gestión.

La identificación de las tareas que estén sujetas a tolerancia/ampliación puntual, así como la máxima extensión aplicable a cada una de ellas, deberá ser detallada en el propio AMP.

En este apartado del CAME se deben detallar:

- Procedimiento para la gestión de tolerancias y/o ampliaciones puntuales.
- Formatos para solicitar, autorizar y registrar las ampliaciones puntuales.
- Personas responsables para la aprobación de la variación o la solicitud de aprobación de esta.
- Gestión de solicitudes/notificación a la autoridad.
- Gestión/control de variaciones concedidas.



Cuando el AMP contemple tareas derivadas de otra normativa (por ejemplo, el requisito de AIR OPS de pesado de la aeronave o el requisito de verificación y operational check de las grabaciones del FDR y CVR), tareas repetitivas derivadas de una AD, ALLs, CMRs o tareas que hayan sido calificadas como “no ampliables” por el titular del Certificado de Tipo, dichas tareas sólo podrían ampliarse tramitando una exención a la normativa de la que deriven.

Para la ampliación del potencial de los motores alternativos también se utilizará la guía **AC-PMTO-P01-DT02**, de *Ampliaciones puntuales al Programa de Mantenimiento*.

### **1.2.7 Cumplimiento con la Parte 26.**

#### **26.370, CS 26.370**

En el caso en que la organización gestione aviones grandes de turbinas cuya certificación date del 1 de enero de 1958 en adelante, en general, en este apartado se deberá definir cómo los Programas de Mantenimiento gestionados cumplen con las disposiciones del Reglamento 2015/640 y, concretamente con las incluidas en el punto 26.370. Esto es:

- a. en el caso de gestionar aviones certificados para transportar treinta pasajeros o más, o con una capacidad de carga útil de 3402 kg (7500 lbs) o más, estos contarán con un programa aprobado de inspección basado en la tolerancia al daño desarrollado por el propietario del diseño de tipo según CS 26.302.
- b. en el caso de gestionar aviones en operación conforme al anexo IV (parte CAT) del Reglamento (UE) n.º 965/2012 y certificados para transportar treinta pasajeros o más, o con una capacidad de carga útil superior a 3402 kg (7500 lbs), se deberán asegurar los medios para abordar los efectos adversos que las reparaciones y las modificaciones pueden tener en la estructura crítica para la fatiga y en las inspecciones dispuestas en el párrafo a) anterior. Esto podrá demostrarse mediante el cumplimiento con la letra (b) del CS 26.370.
- c. en el caso de aviones certificados con un MTOW superior a 34019 kg (75000 lbs), contarán con un Límite de Validez (LOV, *limit of validity*), que podrá ser:
  - una LOV aprobada por EASA de conformidad con la Parte 26;
  - una limitación aprobada por EASA dentro de las limitaciones de aeronavegabilidad de las instrucciones para el mantenimiento de la aeronavegabilidad a nivel del avión, de acuerdo con JAR/CS 25.571 y 25.1529 (o equivalente); o
  - la definida en la Tabla 1 de la letra j), apartado 3 del CS 26.370, para las aeronaves incluidas en dicha tabla, excepto que se haya definido una LOV según los dos párrafos anteriores.
- d. contarán con un Programa de Prevención y Control de la Corrosión (CPCP, *Corrosion Prevention and Control Programme*). Cuando exista un CPCP de referencia elaborado por el propietario del diseño de tipo según el punto 26.304, se tendrá en cuenta en el CPCP que desarrolle la organización.

## 1.1. Registros de aeronavegabilidad continuada: responsabilidades, custodia y acceso.

*CAMO.A.220(a), CAMO.A.220(d), CAMO.A.220(f), AMC1 CAMO.A.220, AMC2 CAMO.A.220, GM1 CAMO.A.220, M.A.305, GM M.A.305, AMC M.A.305(e), AMC M.A.305(e)(1), AMC M.A.305(e)(2), GM M.A.305(e)(2), AMC M.A.305(e)(3), GM M.A.305(e)(3), AMC M.A.305(f), M.A.307, AMC M.A.307(a), ML.A.305(h), AMC1 ML.A.305, ML.A.307*

Deberá contener, al menos, la siguiente información:

### a. Registro de horas y ciclos.

Se debe explicar cómo la CAMO tiene acceso a la información actual sobre horas y ciclos de vuelo de las aeronaves que gestiona y cómo se procesa a través de la organización.

### b. Registros.

Se deberá incluir para cada documento que debe registrarse:

- Tipo de documento (papel, digital, hoja de datos, etc.).
- Formato del documento.
- Nombre del documento.
- Período, lugar y responsable de conservación.

Cuando se utilicen sistemas informáticos para conservar documentos y datos, estos sistemas deberán permitir imprimir una versión en papel de los registros, si fuese necesario.

Se deberán conservar, al menos, los siguientes registros:

1. De la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad:
  - i. Registros exigidos en los puntos M.A.305, M.A.306 y ML.A.305, según aplique.
  - ii. Registros de todas las puestas en servicio (CRS) y los detalles del trabajo realizado.  
**NOTA 6:** ver GM M.A.305, letra g).
  - iii. Registros de las revisiones de aeronavegabilidad y recomendaciones expedidas, junto con la documentación justificativa, en caso de disponer del privilegio.
  - iv. Registros de las autorizaciones de vuelo expedidas, junto con la documentación justificativa, en caso de disponer del privilegio.
2. Registros de gestión, incluyendo los registros de contratación y subcontratación:
  - i. Registros de los procesos del [SG y/o del SGSI](#) según el punto CAMO.A.200 y [CAMO.A.200A, respectivamente](#). En este punto solo se debe hacer referencia al apartado donde se detalle el sistema de documentación del [SG y/o SGSI](#) (apartado 2.10, según AMC1 CAMO.A.300).
  - ii. Registros sobre los contratos, tanto de contratación como de subcontratación, según el punto CAMO.A.205.

### 3. Registros personales:

- i. Registros de la cualificación y experiencia del personal que participa en la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad y la gestión del [SG y/o SGSI](#), a no ser que esto último se desarrolle en un manual independiente para el [SG/SGSI](#).
- ii. Registros de la cualificación y experiencia de todo el personal de revisión de la aeronavegabilidad, así como del personal que expide recomendaciones y autorizaciones de vuelo.

#### c. Almacenamiento y conservación de registros.

En este apartado se deben establecer los medios proporcionados para proteger los registros de incendios, daños, robos, etc., así como los procedimientos específicos establecidos para garantizar que los registros no se alteren durante el período de retención (especialmente los registros informáticos).

La conservación de los registros de aeronavegabilidad continuada debe realizarse en uno de los siguientes formatos, o una combinación de ellos:

- Documento original en papel o electrónico.
- Reproducción en papel de un documento en papel (original o copia).
- Reproducción electrónica de datos electrónicos (original o copia).
- Reproducción impresa de datos electrónicos (original o copia).
- Reproducción digitalizada electrónicamente de un documento en papel (original o copia).

Los registros **físicos en papel** deben utilizar un material resistente que pueda resistir la manipulación, el archivo y el envejecimiento normales.

Los registros **electrónicos/digitales** pueden crearse a partir de un documento en papel (original o copia) o de datos electrónicos y deben almacenarse en un sistema seguro y mantenerse en un entorno protegido contra daños (incendios, inundaciones, temperatura excesiva, borrado accidental, etc.).

Los sistemas informáticos que se utilicen para estos conservar estos registros deben tener un sistema de respaldo, que debe encontrarse en otra localización y deberá actualizarse, al menos, dentro de las 24 horas posteriores a cualquier entrada en el sistema principal.

Se requiere que el acceso a los sistemas principal y de respaldo (*backup*) esté protegido contra la entrada de personal no autorizado que pueda alterar la base de datos y que todo el hardware informático utilizado para garantizar la copia de seguridad se encuentre en una ubicación diferente a la que contiene los datos de trabajo y en un entorno que asegure su buen estado (entorno seguro).

El sistema utilizado para la conservación de registros electrónicos debe:

- Contener la información de la persona que lo ha creado y la fecha y hora de creación.

- Garantizar la integridad, exactitud y exhaustividad del registro.
- Garantizar que el acceso al registro digitalizado tenga salvaguardas contra la alteración de los datos.
- Garantizar la autenticidad del registro, incluida la seguridad de que la fecha no se ha modificado después de la creación.
- Permitir recuperar registros individuales dentro de un período de tiempo razonable.
- Mantenerse contra la obsolescencia tecnológica que impediría la impresión, visualización o recuperación de los registros digitalizados.

Si la organización decide gestionar su documentación de manera **digital** parcial o totalmente, deberá describir en este apartado del CAME un procedimiento acorde a la guía **AIW-DEEA-DT01**, de *Documentación Electrónica en el Entorno de la Aeronavegabilidad*, accesible a través de la web de AESA.

**d. Transferencia de los registros del mantenimiento de la aeronavegabilidad.**

Se definirá el procedimiento para la transferencia de registros en caso de compra/arrendamiento/venta de una aeronave a otra persona física o jurídica. En particular, se debe especificar qué registros deben transferirse y quién es responsable de la coordinación (si es necesario) de la transferencia. Especial importancia en el caso de arrendamientos de aeronaves (lease) sin tripulación.

**e. Contrato para la custodia de registros.**

Cuando se contrate con la organización u organizaciones de mantenimiento pertinentes que sean estas las que conserven parte de los registros en su nombre, se deberá establecer que la CAMO sigue siendo responsable última de la conservación de estos, en virtud del punto CAMO.A.220. Esto aplica igualmente en el caso de transferencia de la aeronave, siendo la CAMO la responsable de la transferencia al nuevo propietario u organización de los registros custodiados por la organización de mantenimiento.

**f. Pérdida o destrucción de registros.**

La reconstrucción de los registros perdidos o destruidos puede hacerse por referencia a otros registros que reflejen el tiempo en servicio, la revisión de los registros generados por las organizaciones de mantenimiento y/o la referencia a los registros generados por certificadores independientes, etc.

Cuando se haya realizado la reconstrucción y el registro siga estando incompleto, el propietario/operador podrá hacer una declaración en el nuevo registro describiendo la pérdida y estableciendo el tiempo en servicio basándose en la investigación y en la mejor estimación del tiempo en servicio. Los registros reconstruidos deberán presentarse a la autoridad competente para su aceptación. La autoridad competente podrá exigir la realización de tareas de mantenimiento adicionales si no está satisfecha con los registros reconstruidos.

## 1.2. Cumplimiento y control de Directivas de Aeronavegabilidad

*CAMO.A.315(a), AMC1 CAMO.A.315, AMC1 CAMO.A.315(c), Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3), Appendix IV to AMC1 CAMO.A.315(c), M.A.301(f), AMC M.A.301(f), M.A.303, M.A.305(c)(1), AMC M.A.305(c)(1), M.A.401(b)(2), ML.A.301(d), ML.A.303*

En este apartado se debe demostrar que existe un sistema integral para garantizar el cumplimiento con M.A.301(f) y/o ML.A.301(d), según aplique, con respecto a las Directivas de Aeronavegabilidad y las Directivas Operativas (las que tengan un impacto en la aeronavegabilidad continuada), así como a las medidas requeridas por la autoridad competente como reacción inmediata a un problema de seguridad, tales como las Directivas de Seguridad de EASA, las medidas de seguridad del Estado de matrícula de las aeronaves, etc.

El propietario/operador es el responsable de la incorporación de las Directivas Operativas aplicables, y en los casos en que tengan un impacto en la aeronavegabilidad, la CAMO debe evaluarlo y tomar las medidas adecuadas para garantizar el mantenimiento de la aeronavegabilidad, además de asegurar la coordinación de su implantación con el propietario/operador.

Se debe incluir, al menos, la siguiente información:

### a) Fuentes de información.

Explicación sobre cuáles son las fuentes de información y quién las recibe y/o revisa en la compañía. Cuando sea posible, fuentes redundantes (por ejemplo: EASA + AESA + fabricante o asociación) pueden ser útiles.

### b) Decisión.

Se debe explicar cómo y por quién es analizada la información y qué clase de comunicación se proporciona a la organización de mantenimiento contratada y al propietario/operador para planificar y realizar las acciones de mantenimiento correspondientes. Debería incluirse, cuando fuera necesario, un procedimiento específico para la gestión de las Directivas de Aeronavegabilidad de emergencia.

Se debe incluir, al menos:

- Procedimiento(s) para el análisis y gestión de AD/OD/medidas de seguridad/AD de emergencia;
- Personas/departamento responsable de la evaluación;
- Evaluación de la aplicabilidad y selección del método de cumplimiento aplicable;
- Planificación y seguimiento de las necesidades de cumplimiento de AD y el estado de incorporación (herramientas/kits especiales, evento de mantenimiento base requerido, etc.);
- Registro de la evaluación.
- Incorporación de información de seguridad al sistema de control de AD/OD.

- Información que proporcionar a la organización de mantenimiento y al propietario/operador.

**c) Control.**

Explicación de la gestión de la organización para asegurar que todas las AD/OD/medidas de seguridad aplicables se llevan a cabo y se realizan en el tiempo establecido. Debe incluir un sistema que permita verificar que para cada AD/OD/medida de seguridad nueva o revisada y para cada aeronave y/o producto/componente:

- la AD/OD/medida de seguridad no es aplicable, incluyendo la razón; o
- si es aplicable:
  - no se ha llevado a cabo, pero no se ha excedido el tiempo límite,
  - se ha llevado a cabo, y cualquier inspección repetitiva está identificada y desarrollada.

Esto puede ser un proceso continuo o se puede basar en revisiones programadas.

El control utilizado debe ser lo suficientemente detallado como para identificar cualquier software cargable en la aeronave que se utilice para operar y/o controlar esta.

### 1.3. Análisis de la eficacia del Programa(s) de Mantenimiento

*Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3), M.A.301(e), AMC M.A.301(b), AMC M.A.301(e), AMC.M.A.302(g), Appendix I to AMC M.A.302 and AMC M.B.301(b), ML.A.302(c)(9), AMC1 ML.A.302(c)(9)*

En el caso en que la organización gestione **aeronaves motopropulsadas complejas** o de cualquier tipo que realicen **operaciones sujetas al Reglamento (CE) 1008/2008**, debe desarrollar un sistema para analizar la eficacia de los Programas de Mantenimiento de sus aeronaves con respecto a repuestos, defectos detectados, mal funcionamiento y daños, y modificar estos en consecuencia.

Se debe indicar quién y cómo analiza dichos datos, cuál es el proceso de decisión para emprender acciones y qué clase de acciones pueden llevarse a cabo. La recopilación de datos y la evaluación inicial podrían ser realizadas por una organización subcontratada, pero la aprobación de las acciones requeridas, si aplicase, debe ser realizada por la CAMO.

Como se indica en el párrafo 5 del AMC M.A.302(g), un **programa de fiabilidad** adecuado podría considerarse como un medio apropiado para supervisar la eficacia de un AMP. Por lo tanto, para aquellos tipos de aeronaves que se desarrolla un programa de fiabilidad y este recoge todos los datos para analizar la eficacia del AMP, no será requerido desarrollar este apartado y bastará con que se refiera al apartado 1.10 del CAME.

Se debe incluir, al menos, la siguiente información:

- a) Identificación de las herramientas/datos utilizados para analizar la eficacia del AMP, tales como:
  - utilización (horas y ciclos de vuelo por aeronave),
  - reportes de tripulación de vuelo (PIREP),
  - vuelos con diversión o retorno,
  - consumo de repuestos,
  - defectos y sucesos técnicos repetitivos reportados por mantenimiento (MAREP),
  - análisis de retrasos técnicos (estadísticamente si fuera relevante),
  - análisis de incidentes técnicos (estadísticamente si fuera relevante),
  - etc.
- b) Descripción del proceso de análisis, incluyendo, pero no limitado a:
  - Personal/departamento involucrado en el análisis, incluida la identificación de responsabilidades.
  - Procedimiento(s) asociado(s), incluyendo, pero no limitado a:
    - Procesamiento y preparación de datos;
    - Contenidos y métodos de análisis;

- Frecuencia y tipo de revisiones (p. ej., diaria/continua, programa de fiabilidad, revisión de aeronavegabilidad, revisión anual);
- Frecuencia de las reuniones y asistencia requerida.
- Proceso de toma de decisiones.
- Análisis de resultados e implementación de cambios; (por ejemplo, modificación del AMP, modificación de los procedimientos de mantenimiento u operativos, modificaciones a incorporar, componente a sustituir por uno mejorado, etc.).

En el caso en que la organización gestione aeronaves contempladas en ML.1(a) (Parte ML), durante la revisión anual de sus Programas de Mantenimiento se deberá asegurar que son eficaces.



## 1.4. Modificaciones e inspecciones no obligatorias

*CAMO.A.315(b)(4), AMC1 CAMO.A.315(b)(4), AMC1 CAMO.A.315(c), Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3)*

En el caso en que la organización gestione **aeronaves motopropulsadas complejas** o de cualquier tipo que realicen **operaciones sujetas al Reglamento (CE) 1008/2008**, debe desarrollar un procedimiento para evaluar las modificaciones y/o inspecciones no obligatorias relacionadas con la aeronavegabilidad de la aeronave, esto es, Boletines de Servicio, Cartas de Servicio (*Service Letters*) y otra información que puede publicar una organización de diseño aprobada, un propietario del Certificado de Tipo, la autoridad competente, EASA, etc., que sea aplicable a las aeronaves que gestiona y/o sus componentes y equipos. Para ello, deberá hacer uso del **proceso de gestión de riesgos** de seguridad de la organización.

Se debe incluir, al menos, la siguiente información:

- a) Política de modificaciones e inspecciones no obligatorias.
- b) Procedimiento(s) para evaluar la información no obligatoria, donde se incluya, al menos:
  - Responsable/departamento de la evaluación y de la decisión final.
  - Fuentes de información a valorar.
  - Criterios utilizados para decidir si se incorpora o no, por ejemplo, consideraciones basadas en coste vs seguridad.
  - Formatos y registros utilizados para la evaluación y para la gestión de riesgos realizada.

Al menos, se debe considerar la evaluación e implementación de aquellas modificaciones no obligatorias relacionadas con defectos/tendencias adversas identificadas durante el análisis de la eficacia del AMP (o programa de fiabilidad).

## 1.5. Reparaciones y modificaciones

*CAMO.A.315(b)(3), AMC.CAMO. A.315(b)(3), M.A.301(g), M.A.304, AMC M.A.304, ML.A.301(e), ML.A.304, 26.370*

En este apartado se debe establecer un procedimiento para evaluar cualquier reparación o modificación que vaya a ser implementada. Se debe identificar si requiere de declaración o aprobación, y en este segundo caso, el tipo de aprobación requerida y el procedimiento de aprobación aplicable, ya sea por parte de EASA o de una organización de diseño.

Aunque la organización de diseño o EASA sean los responsables de la clasificación como mayor o menor de la reparación o modificación, la CAMO debe demostrar cómo pretende identificar, evaluar, incorporar y supervisar las reparaciones o modificaciones que se vayan a implementar en las aeronaves que gestiona.

Esta sección debe incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- a) Definición de modificación/reparación mayor y menor (de acuerdo con 21.A.91, 21L.A.63 o 21L.A.103).
- b) Datos aceptables para modificaciones y reparaciones y aprobación/declaración requerida según M.A.304 o ML.A.304.
- c) Procedimiento que seguir para obtener la aprobación o declaración de la modificación/reparación por parte de EASA o de la organización de diseño, así como coordinación con la organización de mantenimiento que vaya a implementarla.

La CAMO, durante la gestión de la aprobación o evaluación de modificaciones/reparaciones que vayan a ser implementadas, también deberá tener en cuenta las CDCCL (*Critical Design Configuration Control Limitations*) y los efectos adversos que puedan tener en estructuras críticas de fatiga y en las inspecciones dispuestas en el programa aprobado de inspección basado en la tolerancia al daño, según se dispone en la letra a), inciso ii) del punto 26.370 del Reglamento (UE) 2015/640.

## 1.6. Informe de defectos

*CAMO.A.160, AMC1 CAMO.A.160, AMC2 CAMO.A.160, GM1 CAMO.A.160, GM1 CAMO.A.160(b), AMC1 CAMO.A.200(a)(3), CAMO.A.202, AMC1 CAMO.A.202, GM1 CAMO.A.202, M.A.301(b), AMC M.A.301(b), M.A.301(e), AMC M.A.301(e), M.A.403(d), AMC M.A.403(b), AMC M.A.403(d), Reglamento (EU) n.º 376/2014, Reglamento (EU) n.º 2015/1018, AMC 20-8A*

Mientras que en el apartado 1.1 se debe desarrollar un procedimiento de gestión de defectos diferidos como parte del sistema de registro de aeronavegabilidad continuada y la aplicación de la MEL/CDL, en este apartado corresponde describir en detalle todo el sistema de **control de defectos**.

La información contenida en este apartado debe centrarse en la gestión de defectos y los procesos asociados para identificar, evaluar, informar, investigar y corregir estos. Se debe explicar cómo son procesados los informes de defectos proporcionados por las organizaciones de mantenimiento o notificados.

Esta sección debe incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

### a) Descripción del sistema de gestión de defectos.

Procedimiento para la gestión de defectos, incluida la política y los criterios para diferirlos.

- Responsabilidades;
- Formatos utilizados;
- Personas/departamentos involucrados;
- Cumplimentación de datos.

En el caso de gestionar aeronaves usadas por un AOC con licencia de acuerdo con el Reglamento (CE) 1008/2008, el sistema incluirá la gestión de:

- incidentes y defectos significativos.
- incidentes y defectos repetitivos, definiendo adecuadamente el concepto “repetitivo”. Como criterio general, un defecto se considerará repetitivo cuando ha sido reportado tres o más veces en un periodo de 10 días para flotas de medio y corto radio; o tres o más veces en un periodo de 15 días para flotas de largo radio.
- defectos aplazados y arrastrados, entendiéndose como aplazados aquellos defectos notificados en servicio operativo que se aplazan para su posterior rectificación, y como arrastrados aquellos defectos que surgen durante el mantenimiento y que se arrastran para su rectificación en una entrada de mantenimiento posterior.
- desmontajes de componentes no programados.

### b) Procedimiento(s) de evaluación, clasificación y análisis.

- Proceso para diferir defectos, que incluye, pero no se limita a:
  - Planificación y seguimiento (repuestos, herramientas, personal, etc.);
  - Cierre de defectos diferidos y certificados de aptitud para el servicio;
  - Proceso de autorizaciones de vuelo, si requerido.

- Evaluación y clasificación de defectos de acuerdo con AMC M.A.301(b) (MEL/CDL, elementos no MEL, defectos repetitivos, defectos intermitentes, etc.).

Debe realizarse una evaluación de cualquier efecto potencialmente peligroso de cualquier defecto o combinación de defectos que pueda afectar a la seguridad de vuelo, con el fin de iniciar una investigación y análisis adicionales necesarios para identificar la causa raíz del defecto.

Por otro lado, se deberá tener en cuenta el buen funcionamiento del **equipo operacional y de emergencia** requerido por el tipo de operación que realizan las aeronaves. Se debe describir el procedimiento que sigue la CAMO para asegurar que las aeronaves cuentan con todo el equipamiento requerido (CAT.IDE, NCC.IDE, TAE.SPO.IDE, BOP.BAS., SAO.IDE, requisitos de Parte 26, etc.) y, si aplica, este pudiese ser diferido según MEL (apartado 1.1b).

- Relación con los propietarios de certificados de tipo/titular de STC/declarantes de una declaración de cumplimiento con el diseño y con la autoridad competente.

Cuando un informe de defecto muestre que es factible que dicho defecto le ocurra a otra aeronave, se debe notificar al propietario del Certificado de Tipo/titular de STC/declarantes de una declaración de cumplimiento con el diseño y la autoridad competente de certificación para que puedan tomar todas las medidas necesarias.

- Procedimiento de defectos diferidos.

Puede incluirse un procedimiento para diferir defectos tales como grietas y defectos estructurales, que no suelen incluirse en la MEL o la Configuration Deviation List (CDL), pero que puede ser necesario el aplazamiento de su rectificación por razones operativas o de repuestos, siempre y cuando no afecte a la seguridad en vuelo. Se debe definir quién puede evaluarlos y diferirlos, de quién es la responsabilidad última, cómo se comunicarán a la tripulación y cómo se anotan en los registros de aeronavegabilidad descritos en M.A.305, ML.A.305 o M.A.306, según aplique.

- Criterios de sucesos notificables de acuerdo con los requisitos aplicables: Reglamento (EU) n.º 376/2014 y Reglamento (EU) n.º 2015/1018, Anexo II. Se podrá hacer referencia al apartado de “Sistema de Notificación de sucesos/eventos”, correspondiente a la documentación del Sistema de Gestión.

## 1.7. Actividad de Ingeniería

CAMO.A.315(b)(3), AMC1 CAMO.A.315, AMC1 CAMO.A.315(b)(3), M.A.304, AMC M.A.304, M.A.305(c)(2), M.A.305(e)(2)(ii), AMC M.A.305(c)2, GM M.A.305(c)(2), M.A.401(a), ML.A.304, ML.A.305(d)(2)

Este apartado deberá ser desarrollado únicamente en el caso de organizaciones involucradas en **actividades de diseño** para modificaciones o reparaciones.

Se debería incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- a) Alcance de las actividades de ingeniería de la organización en términos de la aprobación o declaración de modificaciones y reparaciones.
- b) Procedimiento para desarrollar y presentar una modificación/reparación de diseño para su aprobación por parte de EASA e incluir referencia a la documentación de soporte y los formatos usados.
- c) Persona a cargo de la aceptación del diseño previamente a su presentación a la autoridad competente.
- d) Cuando la organización tenga una aprobación bajo el Reglamento (UE) 748/2012 que le permita aprobar/declarar diseños de modificaciones/reparaciones, deberá indicarse en este apartado y deberá aparecer referencia a los manuales relacionados.

La CAMO, durante la gestión de la aprobación de modificaciones/reparaciones, también deberá tener en cuenta las CDCCL (Critical Design Configuration Control Limitations) y los efectos adversos que puedan tener en estructuras críticas de fatiga y en las inspecciones dispuestas en el programa aprobado de inspección basado en la tolerancia al daño, según se dispone en la letra a), inciso ii) del punto 26.370 del Reglamento (UE) 2015/640.

## 1.8. Programas de Fiabilidad

*CAMO.A.125(d)(3), AMC1 CAMO.A.125(d)(3), CAMO.A.315(b)(1), M.A.302(g), AMC M.A.302(g), Appendix I AMC M.A.302 and M.B.301(b)*

La organización, independientemente del número de aeronaves por flota que se gestione, deberá establecer programas de fiabilidad si gestiona aeronaves **motopropulsadas complejas** que:

1. su Programa de Mantenimiento está basado en la lógica del grupo de coordinación de mantenimiento (*Maintenance Steering Group, MSG*) MSG-3;
2. su Programa de Mantenimiento incluye componentes controlados según su condición (*condition monitored components*);
3. su Programa de Mantenimiento no contiene periodos de revisión (*overhaul*) para todos sus componentes de sistemas significativos (cuyo fallo podría considerarse un peligro a la seguridad aérea); o
4. cuando se especifique en el MPD o MRB del propietario del certificado de tipo.

En este apartado del manual se describirá, de manera general, cómo se gestionarán los diferentes programas de fiabilidad, incluyendo sus detalles en el apartado 1.1.18 de los AMP correspondientes. Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el medio aceptable de cumplimiento Appendix I to AMC M.A.302 and AMC M.B.301(b).

En este apartado se debería incluir, al menos, la siguiente información:

- Extensión y alcance del programa de fiabilidad.
- Estructura específica de la organización, tareas y responsabilidades.
- Establecimiento de los datos de fiabilidad, incluyendo las fuentes de información (utilización, sucesos, defectos y diferidos, retrasos técnicos, desmontajes de componentes, etc.).
- Procedimiento para el análisis de los datos de fiabilidad.
- Procedimiento para implementar y revisar alertas relevantes.
- Sistema de acciones correctivas (acciones inmediatas y/o modificaciones del AMP).
- Revisiones programadas (reuniones de fiabilidad, participación de AESA).
- Acciones de fiabilidad (escalado o desescalado de tareas de AMP, modificaciones, nuevas tareas de operador al AMP, comunicaciones, etc.).

Puede dividirse, cuando sea necesario, de la siguiente manera:

- Célula.
- Grupo motopropulsor.
- Componentes.

## 1.9. Inspección pre-vuelo

*M.A.201(d), GM M.A.201(e), M.A.301(a), AMC M.A.301(a), AMC M.A.306(a), Appendix I to AMC M.A.302 and AMC M.B.301(b)*

Se define como inspección pre-vuelo aquella realizada antes de este con el fin de garantizar que la aeronave es apta para la operación prevista. No es considerada como mantenimiento, por lo que puede ser realizada por la tripulación de vuelo u otra persona cualificada, siguiendo el procedimiento definido en el Manual del Operador.

El piloto al mando o, en el caso de aeronaves utilizadas por compañías aéreas con licencia de conformidad con el Reglamento (CE) 1008/2008, el operador, será responsable de la realización satisfactoria de la inspección pre-vuelo y de su firma en los registros técnicos. En el caso de que la CAMO sea contratada por un operador dentro de una misma agrupación empresarial, esta responsabilidad será transferida a la CAMO [GM2 M.A.201(ea), letra (b)].

Por lo general, se debe incluir, pero no necesariamente limitarse a:

- a) una inspección ocular alrededor de la aeronave y a su equipamiento de emergencia para comprobar su presencia y estado, incluyendo, en particular, cualquier signo evidente de desgaste, daño o fuga.
- b) una revisión del sistema de registro de mantenimiento de la aeronavegabilidad de la aeronave o del sistema de registro técnico de la aeronave (ATL), según corresponda, para garantizar que el vuelo previsto no se vea afectado por ningún defecto diferido caducado o acción de mantenimiento requerida pendiente o que podría vencer durante el vuelo.
- c) un control de que los fluidos consumibles, etc., que se hayan cargado antes del vuelo tengan las especificaciones correctas, estén libres de contaminación y se hayan registrado correctamente.

Tareas tales como carga de aceite o hidráulico o comprobación de presión e hinchado de ruedas pueden ser incluidas en la inspección pre-vuelo, incluyendo instrucciones para determinar los niveles y valores aceptables, así como procedimientos para determinar si las desviaciones encontradas requieren acciones de mantenimiento adicionales a ser determinadas por una organización de mantenimiento.

- d) un control de que todas las puertas externas y paneles de acceso estén bien cerrados.
- e) se han quitado los topes y seguros de las superficies de control, los pines de trenes de aterrizaje, las cubiertas de pitot/estáticas, los dispositivos de sujeción o calzos y las tapas de motores/aperturas, etc.
- f) un control de que todas las superficies externas y motores están libres de hielo, nieve, arena, polvo, etc. y líquidos de deshielo/antihielo.

A pesar de que las tareas de deshielo y antihielo no requieren de una puesta en servicio, las inspecciones para detectar y, cuando sea necesario, eliminar los productos de deshielo y antihielo son consideradas como **mantenimiento**, por lo que tienen que ser realizadas por personal autorizado.

En el caso operaciones sujetas al Reglamento (CE) 1008/2008 en las que la inspección pre-vuelo incluya tareas que deban ser certificadas por personal autorizado, la **CAMO deberá publicar material guía** para el personal de mantenimiento, personal de vuelo y cualquier otro personal que realice estas inspecciones, definiendo la responsabilidad de estas acciones. Cuando este desarrollo sea contratado a otra organización, de deberá definir cómo cumple esta con el sistema de gestión referido en CAMO.A.200. Deberá demostrarse a la autoridad que el personal que lleva a cabo la inspección ha recibido la formación adecuada, según se ha definido previamente en el CAME.

En ciertos casos, la tripulación de vuelo podrá efectuar acciones repetitivas contenidas en Directivas de Aeronavegabilidad (AD) como parte de la inspección prevuelo. Dependiendo de si en la propia AD se especifica que la tripulación de vuelo puede realizarla o no, aplicarán unos requisitos u otros:

- a) Si se indica en la propia AD, la organización de mantenimiento podrá expedir una autorización de certificación limitada personalizada para el comandante de la aeronave, siempre que se demuestre que se ha impartido una formación práctica suficiente para garantizar que el comandante de la aeronave pueda llevar a cabo las actividades indicadas en la AD conforme a la norma aplicable. Referencia: puntos 145.A.30(j)3 o CAO.A.040(c)(1).
- b) Si **no** se indica en la propia AD y exclusivamente para casos en los que la aeronave opere lejos de una ubicación con soporte de mantenimiento, además de lo indicado en el apartado a) anterior, la organización deberá detallar el procedimiento aplicable en su memoria/manual (MOE, CAE, etc.). Referencia: puntos 145.A.30(j)4 o CAO.A.040(c)(2).



## 1.10. Pesada de las aeronaves

*M.A.301(h), M.A.305(c), GM M.A.305(c)(2), CAT.POL.MAB.100(a), CAT.POL.MAB.100(b), CAT.POL.MAB.100(c), AMC1 CAT.POL.MAB.100(b), AMC2 CAT.POL.MAB.100(b), ML.A.305(d)(5)*

La CAMO es la responsable de garantizar que la declaración de masa y centrado de las aeronaves que gestiona refleje su estado actual y configuración, y deberá asegurar una correcta coordinación entre la CAMO, la organización de mantenimiento que realice las pesadas físicas y el piloto/operador, según aplique.

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- a) Situaciones tras las cuales una aeronave debe ser pesada.
- b) Organización/es encargadas de la pesada.
- c) Procedimiento de pesada de aeronaves y cálculo de masa y centrado.

Se recomienda seguir los medios aceptables de cumplimiento AMC1 CAT.POL.MAB.100(b) y AMC2 CAT.POL.MAB.100(b) para información adicional.

- d) Actualización/recálculo y revisión de masa y centrado.

Se deberá detallar el responsable de este, el procedimiento a seguir, el formato/formatos utilizados y sus registros, así como el método de comunicación al propietario/operador y las situaciones tras las cuales debe realizarse la actualización/recálculo y revisión.

### 1.11. Procedimiento de vuelo de verificación de mantenimiento

*M.A.301(i), GM M.A.301(i), AMC M.A.904(a)(2), AMC M.A.904(b), Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3), ML.A.301(f), GM1 ML.A.301(f)*

En general, se requerirá de la realización de un vuelo de verificación de mantenimiento (*Maintenance Check Flight*, MCF) como parte de una investigación de averías (*troubleshooting*) o para verificar el correcto funcionamiento de uno o más sistemas de la aeronave después del mantenimiento, si este no puede confirmarse durante las verificaciones en tierra. Se llevan a cabo bajo el control y la responsabilidad del propietario/operador.

En este apartado se debe detallar el procedimiento de MCF para cumplir con su propósito previsto (por ejemplo, después de una revisión de mantenimiento en base, después de la instalación de motores o superficies de control de vuelo, etc.), y los procedimientos para autorizar tal MCF.

En el Reglamento (EU) 965/2012 se establecen los requisitos de los MCF, según se realicen con aeronaves motopropulsadas complejas (Anexo VIII, SPO.SPEC.MCF) o con motopropulsadas diferentes de las complejas (Anexo VII, NCO.SPEC.MCF), distinguiéndose dos niveles diferentes:

1. **Nivel A:** cuando se prevea el uso de procedimientos anormales o de emergencia, según se definan en el manual de vuelo de la aeronave, o cuando el vuelo sea necesario para probar el funcionamiento de un sistema de reserva o de otros dispositivos de seguridad.
2. **Nivel B:** cualquier vuelo de verificación que no considere Nivel A.

Se recomienda la lectura de la guía **OPS-AOC-P01-GU11**, de *Vuelos verificación mantenimiento*, disponible en el Portal web de AESA.

Esta sección debe incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

#### a) Política.

Se debe describir las situaciones ante las que se pueda requerir de un MCF. Para su definición se recomienda el material guía incluido en la letra b) del GM M.A.301(i). Por ejemplo:

- Requerido por las instrucciones para el mantenimiento de la aeronavegabilidad tras la realización de mantenimiento (AMP, AMM, modificación, etc.).
- Después de una revisión de mantenimiento en base, aun cuando no sea requerido por las instrucciones para el mantenimiento de la aeronavegabilidad.
- Para confirmar la corrección de un defecto intermitente (por ejemplo, fallos de indicación del tren de aterrizaje).
- Al importar una aeronave desde un tercer país.

#### b) Procedimiento.

Se debe incluir, al menos, cómo se gestionará:

- Determinación del nivel del MCF, A o B.
- Coordinación con el operador y la organización de mantenimiento.

- Coordinación con la organización subcontratada, si aplica.
- Reuniones antes del vuelo.
- Verificación de las condiciones de vuelo, requisitos de la tripulación de vuelo, personal a bordo, etc.
- Comprobación del estado de los registros de aeronavegabilidad de la aeronave.
- Comprobación de la validez del certificado de aeronavegabilidad o la necesidad de solicitar un permiso de vuelo acorde al Reglamento (UE) 748/2012 y la gestión de dicha solicitud.
- Comprobación de resultados tras realización del vuelo.
- Puesta en servicio y registros.

**NOTA 7:**

- i. Si el vuelo de pruebas es obligatorio, porque así lo define la documentación de mantenimiento, las tareas de mantenimiento realizadas antes del vuelo de prueba deben ser certificadas antes de este, reflejando que está a falta del vuelo de pruebas.
- ii. A la finalización del vuelo se deben certificar las tareas realizadas durante el vuelo.
- iii. Si el vuelo de pruebas NO es obligatorio según la documentación de mantenimiento, las tareas realizadas antes del vuelo de prueba deben ser certificadas. Cualquier anomalía detectada se deberá anotar en el ATL o documento correspondiente y tratadas antes del próximo vuelo.

## 7. PARTE 2 - PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

CAMO.A.200, AMC1 CAMO.A.300; CAMO.A.200A

Según el punto normativo **CAMO.A.200**, la organización deberá establecer, aplicar y mantener un **Sistema de Gestión (SG)** acorde a su tamaño y a la naturaleza y complejidad de sus actividades.

Los procedimientos que apliquen al SG deberán incluirse en la Parte 2 del CAME, excepto en los siguientes casos:

- la organización **decide** desarrollar un manual separado, **como indicado anteriormente**
- la organización forme parte de una **compañía aérea** (AOC + CAMO) con licencia concedida con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1008/2008, independientemente de si ha solicitado o es titular de otros certificados de organización dentro del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) 2018/1139 y sus actos delegados. Su SG **deberá** ser una parte integrada del SG de la compañía aérea y, por tanto, **deberá desarrollarse** como un manual separado del CAME [CAMO.A.200(d)].
- la organización **haya solicitado** o sea **titular de uno o más certificados** de organización dentro del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) 2018/1139 y sus actos delegados y de ejecución adicionales al de CAMO (por ejemplo, una CAMO con aprobación adicional Parte 145 y POA), y **decida integrar** el SG de la CAMO en un SG conjunto, que **deberá desarrollarse** como un manual separado del CAME. [CAMO.A.200(c)].

Por otro lado, de acuerdo con el punto normativo **CAMO.A.200A**, si aplica, la organización deberá establecer, aplicar y mantener un **Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**.

Si los procedimientos aplicables a los SG y SGSI son desarrollados en uno o dos manuales separados, que generalmente tomarán el nombre de Manual del Sistema de Gestión (MSG) y Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (MSGSI), en esta parte del CAME únicamente deberá hacerse referencia a la **edición/es** de los mismos. AESA recomienda la integración de los procedimientos relativos al SGSI dentro del MSG, siempre que esto sea posible, si bien no existe requisito normativo al respecto.

El detalle de los procedimientos que apliquen al SG se recoge en la guía **DSA-SG-P01-GU01**, del *Manual del Sistema de Gestión*. Será aceptable la utilización de la estructura de capítulos según se detalla en el AMC1 CAMO.A.300 o en la guía de AESA **DSA-SG-P01-GU01**, del *Manual del Sistema de Gestión*. En el caso en que se utilice la estructura según el AMC1 CAMO.A.300, deberá incluirse una tabla de referencias cruzadas entre los capítulos desarrollados y los de la guía **DSA-SG-P01-GU01**.

El detalle de los procedimientos que apliquen al SGSI se recoge en la guía **DSA-SG-P01-GU04**, del *Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*.

## 8. PARTE 3 - MANTENIMIENTO CONTRATADO

### 3.1. Procedimiento de selección de contratistas de mantenimiento

*CAMO.A.205, CAMO.A.315(c), CAMO.A.315(d), AMC1 CAMO.A.315(c), AMC2 CAMO.A.315(c), GM1 CAMO.A.315(c), Appendix IV to AMC1 CAMO.A.315(c), M.A.201, ML.A.201*

#### 3.1.1 Procedimientos para la selección de contratistas de mantenimiento

En el caso en que la organización incluya alguna matrícula en su alcance, si carece de una aprobación Parte 145 o CAO con suficiente capacidad para proporcionar mantenimiento a toda la flota gestionada, deberá concluir, previa consulta al propietario/operador, al menos, **un contrato por escrito** con organizaciones de mantenimiento adecuadas. El contrato debe incluir mantenimiento en base, en línea (incluyendo el mantenimiento no programado) y el mantenimiento de componentes, motores y hélices, ruedas y frenos, etc.

Deberá asegurarse de que tiene acuerdos o contratos de mantenimiento para todo el mantenimiento en base y línea que debe realizarse durante un periodo de tiempo apropiado (al menos para los primeros 3 meses desde la aprobación inicial), y siempre antes de que deba realizarse cualquier mantenimiento programado. Los acuerdos o contratos para revisiones de mantenimiento en base de gran intervalo pueden ser válidos únicamente para esa revisión en particular, si AESA considera que es esto es compatible con la flota del operador.

En este apartado se debe detallar cómo se selecciona al contratista de mantenimiento por parte de la CAMO. La selección no debe estar limitada a la verificación de que el contratista esté apropiadamente aprobado para el tipo de aeronave, sino que también tiene la capacidad industrial para realizar el mantenimiento requerido.

Se deberán describir los siguientes puntos, según proceda:

- Personas/departamentos responsables.
- Auditoría previa a la aprobación. Descripción del tipo de auditoría que se va a realizar, formularios que se van a utilizar, elementos que se van a comprobar tales como:
  - Disponibilidad de la aprobación según la Parte 145 o CAO,
  - Alcance adecuado en la instalación de mantenimiento en base (tipo de aeronave, etc.),
  - Alcance adecuado en la estación de mantenimiento de línea (tipo de aeronave, tareas B1/B2, etc.),
  - Alcance adecuado para el mantenimiento de componentes (P/N incluido en la lista de capacidades aprobadas, capacidad de revisión o sólo de cambio de neumáticos para las ruedas, etc.),
  - Recursos suficientes,
  - Experiencia.
- Proceso de revisión del contrato por parte de la Función de Control de Conformidad, con el fin de garantizar que:

- El contrato es exhaustivo y que no quedan lagunas ni áreas poco definidas.
  - El contenido del contrato es conforme al Apéndice IV al AMC1 CAMO.A.315(c).
  - Que las responsabilidades funcionales de todas las partes están claramente identificadas, en especial las definidas en los apartados (b), (c), (f) y (g) del punto M.A.301 y en los apartados (b) a (e) del punto ML.A.301, según sea aplicable.
- Actualización de la lista de organizaciones de mantenimiento contratadas (CAME 5.4).
  - Formación del personal de la organización de mantenimiento sobre instrucciones de trabajo detalladas (instrucciones de cumplimentación del registro técnico/tarjetas de tareas de la aeronave, procedimientos MEL, procedimiento de informe de evaluación de daños, procedimientos CAMO-145/CAO, etc.).

**NOTA 8:** la organización puede optar por incluir los contratos de mantenimiento como un anexo al manual CAME o incluir solamente una referencia a ellos en este punto del manual.

De acuerdo con el medio aceptable de cumplimiento AMC2 CAMO.A.315(c), la organización podrá contratar a otro operador/CAMO que no esté aprobado como organización de mantenimiento cuando demuestre que dicho contrato redundará en interés de la CAMO al simplificar la gestión de su mantenimiento, y la CAMO mantiene un control adecuado del mismo. En este caso, el CAME debe incluir procedimientos apropiados para asegurar que todo el mantenimiento contratado es realizado en tiempo por una organización de mantenimiento aprobada. Cuando se dé esta situación, los procedimientos del Sistema de Gestión deben poner especial énfasis en que lo anterior se cumpla y en garantizar la correcta identificación de los peligros y la gestión de los riesgos asociados a dicha contratación. En este caso, el CAME deberá incluir una lista de los contratistas aprobados o, al menos, una referencia a dicha lista.

Algunos casos en los que podría darse este tipo de contratos son, por ejemplo:

- Mantenimiento de componentes. La CAMO puede considerar más apropiado tener un contratista principal que envíe los componentes a organizaciones debidamente aprobadas en lugar de enviar ellos mismos diferentes tipos de componentes a varias organizaciones de mantenimiento aprobadas.
- Mantenimiento de aeronaves, motores y componentes para una aeronave arrendada sin tripulación (dry-lease) entre operadores en la que las partes, por razones de coherencia o continuidad (especialmente en el caso de acuerdos de arrendamiento a corto plazo), consideran apropiado mantener la aeronave bajo el acuerdo de mantenimiento de la primera CAMO.

### **3.1.2 Procedimiento para la elaboración de contratos de mantenimiento**

En este apartado se deben explicar los procedimientos que sigue la organización para desarrollar los contratos de mantenimiento con organizaciones terceras, considerando todos los elementos descritos en el Apéndice IV al AMC1 CAMO.A.315(c).

Pueden existir tantos acuerdos como organizaciones de mantenimiento se contraten y estos deben especificar en detalle las responsabilidades y el trabajo a realizar por cada organización.

Tanto la especificación del trabajo como la asignación de responsabilidades deben ser claras, inequívocas y lo suficientemente detalladas para asegurar que no surja ningún malentendido entre las partes involucradas, para evitar que ocurra una actividad de mantenimiento inadecuada o incompleta con un efecto potencial en la aeronavegabilidad o la capacidad de servicio de la aeronave.

Este apartado también debe describir, cuando sea necesario, el uso de órdenes de trabajo (*Work orders*) independientes para mantenimiento de línea no programado y mantenimiento de componentes, motores y hélices, según CAMO.A.315(d).

### 3.2. Auditoría de conformidad de las aeronaves

*CAMO.A.200(a)(6), AMC1 CAMO.A.200(a)(6), AMC2 CAMO.A.200(a)(6), AMC3 CAMO.A.200(a)(6), AMC4 CAMO.A.200(a)(6), GM1 CAMO.A.200(a)(6), GM1 CAMO.A.200(a)(6) and CAMO.B.300*

En este apartado se deben exponer los procedimientos que deben seguirse al realizar una auditoría de conformidad de una aeronave y, aunque sea un proceso propio de la Función de Control de Conformidad, incluso cuando exista un manual independiente para documentar los procedimientos del Sistema de Gestión, deberá definirse en este apartado del CAME.

Deben establecerse las diferencias entre una revisión de aeronavegabilidad y una auditoría de conformidad. A diferencia de una revisión de aeronavegabilidad de la aeronave, en la que se realiza una evaluación profunda de su estado de aeronavegabilidad y comprobaciones por muestreo para garantizar validez del certificado de aeronavegabilidad, en las auditorías de aeronave o producto, se trata de garantizar la validez y eficacia de los procedimientos CAMO.

Se requiere al menos una auditoría de producto para cada “línea de producto” CAMO. La organización deberá definir las diferentes líneas de productos existentes en la organización. Como regla general, las aeronaves a las que se aplican diferentes procedimientos CAMO podrían considerarse diferentes líneas de productos, como se muestra a continuación:

- Aeronaves con diferentes Programas de Mantenimiento;
- Diferentes tipos de aeronaves;
- Aeronaves para las que la gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad se realiza utilizando diferentes subcontratistas.
- Aeronaves mantenidas por diferentes organizaciones de mantenimiento.
- Aeronaves utilizadas en operaciones remotas (es decir, operadas durante un periodo de tiempo limitado en una región sin posibilidad de regresar a la base principal). Al existir procedimientos CAMO específicos para esas aeronaves/operaciones, se recomienda realizar una auditoría de producto específica durante la operación remota.

La CAMO debe establecer una política clara, que incluya la identificación de las diferentes líneas de producto.

Por otro lado, se debe definir el método de auditoría que va a seguirse. Es necesaria una revisión documental del sistema de registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad de la aeronave, así como una comprobación “*in situ*” de la aeronave para asegurarse de que la información disponible en la organización es coherente con la información de la aeronave (por ejemplo, declaración de masa y centrado de la aeronave actualizada, lista de defectos diferidos actualizada, etc.).

Se elaborará un informe de auditoría cada vez que se lleve a cabo una auditoría de aeronave en el que se describa lo que se ha comprobado y las conclusiones resultantes en relación con los requisitos, procedimientos y productos aplicables.



## 9. PARTE 4 - PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LA AERONAVEGABILIDAD

Para garantizar la validez del certificado de aeronavegabilidad, los puntos normativos M.A.901 y ML.A.901, según aplique, exigen realizar periódicamente una revisión de la aeronavegabilidad de las aeronaves y de sus registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad.

Las tareas de revisión de la aeronavegabilidad **no podrán subcontratarse**.

Las organizaciones CAMO sin privilegios para realizar revisiones de aeronavegabilidad que gestionen aeronaves también deberán desarrollar ciertos procedimientos en esta parte del CAME, por ejemplo: coordinación con la CAMO que contrate, coordinación con la autoridad competente para enviar las recomendaciones, procedimiento de planificación de las revisiones de la aeronavegabilidad, transferencia de la matrícula de la aeronave dentro de la UE, etc.

En términos generales, dependiendo de si la organización cuenta con el privilegio para realizar revisiones de aeronavegabilidad no, deberá desarrollar los correspondientes procedimientos de los siguientes apartados del CAME:

TÍTULO	RA PROPIA	RA EXTERNA
4.1. Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad (PRA)	SI	NO
4.2. Registros de revisión documental de las aeronaves	SI	SI (9)
4.3. Inspección física de las aeronaves	SI	SI (9)
4.4. Procedimientos adicionales de recomendaciones a la autoridad para la importación de aeronaves	SI (10)	SI (10)
4.5. Recomendaciones a la autoridad competente para la emisión de un ARC	SI	SI (9)
4.6. Emisión de un ARC	SI	SI (9)
4.7. Registros de revisiones de aeronavegabilidad, responsabilidades, custodia y acceso	SI	SI (9)
4.8. Prórroga de un ARC	SI	SI

**NOTA 9:** requiere desarrollo desde el punto de vista de contratación de revisión de aeronavegabilidad a otra organización y la interacción entre ambas organizaciones.

**NOTA 10:** desarrollar solamente si se va a utilizar. Si no se desarrolla y en el futuro se quiere hacer uso de esta provisión, se deberá desarrollar primeramente el procedimiento en el CAME.

### 4.1. Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad (PRA)

CAMO.A.125(e), CAMO.A.220(c)(1)(ii), CAMO.A.220(c)(2), AMC1 CAMO.A.220(c)(1)(ii), CAMO.A.300(a)(5), CAMO.A.300(a)(8), CAMO.A.305(e), CAMO.A.305(f), GM1 CAMO.A.305(f), CAMO.A.310, AMC1 CAMO.A.310(a), AMC1 CAMO.A.310(a)(3), AMC1 CAMO.A.310(c), AMC1 CAMO.A.310(d), CAMO.A.320, M.A.901, GM M.A.901, ML.A.901, GM ML.A.901, ML.A.903, ML.A.904

En este apartado deben establecerse los procedimientos para la evaluación del Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad en cuanto a su experiencia, cualificación, competencia y formación. Debe

describirse la expedición de autorizaciones para el personal de revisión de la aeronavegabilidad por parte de AESA y cómo se conservan y mantienen los registros del personal.

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- **Responsabilidades del PRA**, en línea con lo indicado en GM M.A.901:
  - El PRA que firma el Certificado de Revisión de la Aeronavegabilidad (ARC) o la recomendación es responsable de la realización de las inspecciones documental y física. Si en algún momento fuera asistido durante la inspección física por personal con licencia de mantenimiento, esta se limitará a la realización de las acciones de mantenimiento requeridas por el PRA y su puesta en servicio correspondiente, no siendo su función la realización de dicha inspección física.
  - Aunque su organización sea la responsable de establecer procedimientos para realizar la revisión de la aeronavegabilidad, incluida la profundidad de los muestreos a realizar, el PRA es el responsable de realizarla siguiendo los procedimientos aprobados, teniendo la última palabra sobre la profundidad de las inspecciones (siempre que se respete el mínimo definido por la organización). La organización debe asegurar que no ejerce presión o impone limitaciones al PRA durante la revisión de aeronavegabilidad.
  - Es responsable de los elementos revisados durante la revisión de la aeronavegabilidad.
  - Es responsable de emitir un informe donde se confirme que todos los elementos requeridos han sido revisados durante la revisión de la aeronavegabilidad y, se detalle el resultado de esta.
  - Es la única persona de la organización que tiene autoridad para aceptar/rechazar la validez de la revisión de aeronavegabilidad que ha realizado.
  - La emisión del ARC por parte del PRA sólo certifica que la aeronave se considera aeronavegable en relación con el alcance de la revisión de la aeronavegabilidad realizada y el hecho de que no tiene conocimiento de casos de incumplimiento que pongan en peligro la seguridad del vuelo. Además, sólo certifica que la aeronave se considera aeronavegable en el momento de la revisión.
- **Procedimientos para la evaluación y designación** por parte de la organización del personal de revisión de la aeronavegabilidad, así como quién y cómo se **solicita a AESA la aceptación** de este personal. Al menos deberá cumplir con los criterios de experiencia, cualificación, formación y posición en la organización CAMO, según se establecen en la guía **AC-CAMO-P01-DT02**, de *aceptación de personal*.

Para poder designar por sí misma a un nuevo PRA o ampliar el alcance de un PRA aceptado, la organización deberá recibir la aceptación formal por parte de AESA tras completar satisfactoriamente una revisión de la aeronavegabilidad bajo la supervisión de esta o bajo la supervisión de un PRA supervisor de la organización.

AESA podrá **delegar** en la organización la competencia para realizar sus propias aceptaciones de PRA. Para ello, deberá desarrollarse un procedimiento específico en este apartado del

manual CAME (sujeto a aprobación por parte de AESA) y designar, al menos, a un **PRA supervisor** e incluirlo en el apartado 5.2. Dicha delegación se basará en la capacidad del PRA para realizar las revisiones de la aeronavegabilidad y en la capacidad de la Función de Control de la Conformidad para tratar adecuadamente los requisitos aplicables. Como es difícil demostrar esta capacidad en el momento de la aprobación inicial de la organización o en el caso de que el PRA carezca de experiencia relevante siguiendo los procedimientos de la organización, en términos generales, esta delegación no se concederá antes de que se haya completado el primer período de 2 años de operación de la CAMO.

Para la aceptación de un nuevo PRA o ampliar el alcance de un PRA previamente aceptado siguiendo el procedimiento de delegación en un PRA supervisor, junto con la solicitud de modificación de la organización que se debe enviar a AESA, se deberá adjuntar un informe en el que se detalle el proceso llevado a cabo en la revisión de aeronavegabilidad bajo supervisión [AMC1 CAMO.A.310(c)].

La autorización de la organización a un PRA se materializará con la inclusión de este en el listado del apartado 5.2, y su aceptación por parte de AESA se formalizará con la aprobación del CAME incluyendo los cambios.

- **Plan de Horas/Hombre del personal de revisión de aeronavegabilidad** (número de personas autorizadas y estimación de horas-hombre) **y planificación de ARC**. Con el fin de demostrar que la organización dispone de suficientes PRA para realizar las revisiones de aeronavegabilidad requeridas cuando sea necesario, deberá implantarse un sistema de control de fechas de vencimiento de ARCs, así como un responsable de la planificación de ARCs. La organización deberá describir cómo se programan las revisiones de la aeronavegabilidad a lo largo del año.
- **Registros**. Se deberá incluir, al menos:
  - En qué consisten, incluyendo:
    - Identidad, número de referencia de la autorización individual, alcance de la autorización, fecha de emisión, validez, copia de títulos, copia de certificado de formación, formación continua, experiencia, hoja resumen, listas de comprobación de evaluación y documentos/material asociado, etc.
    - Tipo y formato del registro: copia electrónica o en papel.
  - Cómo se van a gestionar los registros de las revisiones de aeronavegabilidad.
  - Conservación de los registros
    - Duración y ubicación.
    - Tipo de documentos.

## 4.2. Registros de revisión documental de las aeronaves

*CAMO.A.320, M.A.901(k), AMC M.A.901(k), M.A.905, ML.A.903(a), ML.A.907*

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- Debe estar perfectamente determinado que es el propio PRA quien realiza directamente las tareas de análisis y evaluación de los registros, contra qué documentos o aplicaciones informáticas los compara y cuáles son las herramientas de control de los mismos.
- Procedimiento que defina cómo el PRA realiza la revisión documental. Ésta deberá incluir los puntos detallados en M.A.901(k) o ML.A.903(a), según aplique.
- Descripción de los registros de la aeronave que es necesario consultar durante la revisión documental. Debe especificarse claramente contra qué documento de la organización se evalúa cada uno de los 11 puntos contenidos en M.A.901(k) o ML.A.903(a). Debe describirse el nivel de detalle y el número de registros que necesita ser revisado (profundidad del muestreo de las categorías de documentos que deben ser revisadas).
- Responsable dentro de la organización que deberá asistir al PRA durante la revisión documental, proporcionándole cualquier documentación que pueda necesitar.
- Formato del informe de revisión que deberá ser emitido y firmado por el PRA que realiza la revisión documental. Ver apartado 4.3.
- Debe estar perfectamente determinado que, para las discrepancias encontradas, inmediatamente después de su detección (si es necesario en función de la gravedad de las mismas), se tomarán las acciones correctoras necesarias sin esperar a la emisión completa del “formato de informe” mencionado en el punto anterior.
- Responsable al que el PRA deberá informar sobre las discrepancias encontradas durante la revisión documental, con autoridad suficiente para el cierre de las mismas. También, deberá detallarse el procedimiento a seguir por la organización en estos casos.
- Debe estar perfectamente determinado que la no subsanación de discrepancias llevará a la resolución negativa de la revisión de aeronavegabilidad. Esta situación, junto con las acciones a tomar por parte de la organización/operador, deberá comunicarse a la autoridad de matrícula y del operador en el plazo máximo de 72 horas.
- Procedimiento que seguir por la organización para establecer la fecha de la revisión documental en relación con la fecha de la inspección física. Se recomienda iniciar la inspección documental antes de la inspección física para poder contrastar con la segunda los datos revisados en la documental.

### 4.3. Inspección física de las aeronaves

*CAMO.A.320, M.A.901(l), M.A.901(m), M.A.901(n), M.A.905, AMC M.A.901(l) and (m), ML.A.903(b), ML.A.903(c), ML.A.903(d), AMC M.A.901(n), ML.A.907*

El PRA que firme el certificado de revisión de la aeronavegabilidad o la recomendación debe ser la persona que realice tanto la revisión documental como la inspección física de la aeronave.

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- **Procedimiento** que defina cómo el PRA realiza la inspección física. Debe existir un listado con los elementos que necesitan ser revisados y el nivel de detalle. Ejemplo: áreas físicas de la aeronave, documentación a bordo de la aeronave, comprobaciones de sistemas de la aeronave, etc.

Debe especificarse claramente contra qué documento de la organización se evalúa cada uno de los puntos contenidos en M.A.901(m) o ML.A.903(c), según aplique.

- **Coordinación con organización de mantenimiento** para la asistencia de personal de mantenimiento.

La inspección física podría requerir acciones clasificadas como mantenimiento (por ejemplo, pruebas operativas, pruebas de equipos de emergencia, inspecciones visuales que requieran la apertura de paneles, etc.). En este caso, tras la revisión de la aeronavegabilidad, deberá emitirse una puesta en servicio a la aeronave. Cuando el PRA no esté debidamente cualificado según la Parte 66 para emitir dicha puesta en servicio, se deberá contar con el apoyo de personal de mantenimiento. Debe estar perfectamente determinado que es el propio PRA quien realiza la inspección física, y que la función del personal de mantenimiento de apoyo se limita a realizar y autorizar las acciones de mantenimiento solicitadas por el PRA, no siendo su función realizar el reconocimiento físico de la aeronave.

- Responsable dentro de la organización CAMO que deberá asistir al PRA durante la revisión física, si fuese requerido.
- Formato del informe de inspección documental y física, que deberá ser emitido y firmado por el PRA. Dicho informe deberá incluir:
  - Las discrepancias encontradas durante la revisión, su nivel según M.A.905 o ML.A.907 y la fecha de finalización del informe.
  - Acciones correctoras tomadas por la organización CAMO y/o el operador/propietario de la aeronave, indicando su fecha de realización.
  - Aceptación de cada una de las discrepancias por parte del PRA y fecha de cierre definitivo del informe.

Podrá existir un único informe que se emita al finalizar la revisión de aeronavegabilidad completa, incluyendo los resultados y discrepancias de las inspecciones documental y física.

- Debe estar perfectamente determinado que, para las discrepancias encontradas, inmediatamente después de su detección (si es necesario en función de la gravedad de las mismas), se tomarán las acciones correctoras necesarias sin esperar a la emisión completa del “formato de informe” mencionado en el punto anterior.
- Procedimiento a seguir por la organización para establecer la fecha de la inspección física de la aeronave. En el caso de que ésta se programe durante una revisión de mantenimiento, tanto la inspección física como documental de la aeronave, se realizarán con posterioridad a la finalización de dicha revisión de mantenimiento y se tendrán en cuenta las acciones de mantenimiento tomadas durante la misma para determinar el estado real de la aeronave en el momento de realizar la RA.
- **Verificaciones en vuelo.** Descripción de los casos en que pueden ser necesarias verificaciones en vuelo y condiciones que deben cumplirse (por ejemplo, coordinación con la tripulación/operador, vuelo de comprobación de mantenimiento o vuelo regular, etc.).

De acuerdo con los puntos normativos M.A.901(n) y ML.A.903(d), la revisión de aeronavegabilidad podrá adelantarse hasta 90 días antes de la caducidad del ARC sin perder la continuidad del patrón de revisiones de aeronavegabilidad.

#### 4.4. Procedimientos adicionales de recomendaciones a la autoridad para la importación de aeronaves

*CAMO.A.320, M.A.903, AMC M.A.903(a)1, AMC M.A.903(b), M.A.904, AMC M.A.904(a)1, AMC M.A.904(a)2, AMC M.A.904(b), ML.A.905, ML.A.906*

Este apartado del CAME debe describir las tareas adicionales relativas a la recomendación para la emisión de un ARC en caso de importación de aeronaves a la Unión Europea.

Cuando se importe una aeronave al registro de matrícula de un Estado miembro **desde un tercer país** o desde un sistema normativo en el que no se aplique el Reglamento (UE) 2018/1139, la organización deberá:

1. solicitar a la autoridad competente del Estado miembro de matrícula la expedición de un nuevo certificado de aeronavegabilidad de conformidad con el anexo I (Parte 21) o, si procede, el anexo Ib (Parte 21 Light) del Reglamento (UE) nº 748/2012;
2. en el caso de aeronaves que no sean nuevas, hacer que se lleve a cabo una revisión de la aeronavegabilidad de conformidad con el punto M.A.901;
3. tener todo el mantenimiento realizado para cumplir con el AMP aprobado (o pendiente de aprobar) de acuerdo con el punto M.A.302.

A continuación, deberá enviarse una recomendación documentada para la emisión de un ARC a la autoridad competente del Estado miembro de matrícula, cuando se considere que la aeronave es conforme.

El propietario/operador de la aeronave deberá permitir a AESA el acceso a esta en caso de ser requerido para realizar una inspección física.

La autoridad competente del Estado miembro de matrícula expedirá:

1. un certificado de aeronavegabilidad (junto con un certificado de niveles de ruido) cuando considere que la aeronave cumple los requisitos del Reglamento (UE) n.º 748/2012.
2. un certificado de revisión de la aeronavegabilidad.

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- comunicaciones con la autoridad competente del Estado miembro de registro de matrícula;
- los puntos adicionales que deben ser revisados durante la revisión de la aeronavegabilidad de la aeronave. Deberá establecerse un procedimiento para determinar los trabajos que deben realizarse, teniendo en cuenta el medio aceptable de cumplimiento AMC M.A.904(a)2;
- las especificaciones de mantenimiento que deban llevarse a cabo, etc.
- información adicional que debe incluirse en la recomendación, según AMC M.A.904(b).
- formularios/plantillas adicionales que deben utilizarse, según proceda.

En el caso en que la organización prevea importar aeronaves contempladas en ML.1(a) (Parte ML), deberá desarrollar un procedimiento similar a lo dispuesto anteriormente, de acuerdo con los puntos ML.A.905 o ML.A.906, según aplique, y teniendo en cuenta que **no** aplican las recomendaciones de ARC.



#### 4.5. Recomendaciones a la autoridad competente para la emisión de un ARC

*CAMO.A.320, M.A.901(d), AMC M.A.901(d), M.A.901(o), AMC M.A.901(o)*

Se recomienda la lectura de la guía **AC-ARC-P01-GU01**, de *Guía ARC*.

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- Debe estar perfectamente determinado que es el propio PRA quien emite y firma el informe de recomendación.
- Procedimientos de comunicación con las autoridades competentes en el caso de una recomendación para la emisión de un ARC.
- En el caso en que se contrate la emisión de una recomendación a una organización tercera, se deberán detallar los procedimientos de comunicación con esta.
- Formato y descripción del contenido de una recomendación. La información mínima que debe incluirse se encuentra en el medio aceptable de cumplimiento AMC M.A.901(d).

Junto con la recomendación emitida, la organización deberá enviar a la autoridad competente una copia de los informes, tanto de la inspección física como de la documental.

## 4.6. Emisión de un ARC

*CAMO.A.320, M.A.901, AMC M.A.901, GM M.A.901(a), AMC M.A.901(b), AMC M.A.901(c)2, (e)2 and (f), AMC M.A.901(n), ML.A.901, ML.A.903*

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- Procedimiento para la emisión de un ARC de acuerdo con la Subparte I de la Parte M o ML. Debe indicar la conservación de registros, la distribución de copias de los ARC al propietario/operador y autoridad, etc.

Deberá asegurarse que solamente será emitido un ARC después de que se haya completado de forma positiva tanto la inspección documental como física de la aeronave y que, en el caso en que existiesen, todas las discrepancias se encuentran cerradas. Si el resultado de la revisión de la aeronavegabilidad no es concluyente, la organización que haya llevado a cabo la revisión informará a la autoridad competente del Estado de matrícula lo antes posible y, en cualquier caso, dentro de las 72 horas siguientes al momento en que la organización identifique la razón por la que la revisión de la aeronavegabilidad no es concluyente.

- Se debe desarrollar e incluir en el apartado 5.1 los formatos correspondientes para la emisión de ARC, basados en los formatos 15b y/o 15c del Appendix III a la Parte M o Appendix IV a la Parte ML, según aplique.
- Debe estar descrito cuándo, cómo y quién puede emitir un ARC. Se debe hacer referencia al apartado 5.2 del CAME.
- Se debe especificar que la validez del ARC será de 1 año, a no ser que la autoridad competente del Estado de matriculación determine lo contrario, y que la revisión de la aeronavegabilidad puede anticiparse por un período máximo de 90 días sin pérdida de continuidad del patrón de ARC, a fin de permitir que la inspección física pueda realizarse durante una parada de mantenimiento.
- Se deberá incluir una declaración que asegure que las “tareas de revisión de la aeronavegabilidad” no han sido subcontratadas.
- Se debe incluir un compromiso de envío a la autoridad competente de una copia del ARC antes de 10 días desde la revisión de la aeronavegabilidad y el procedimiento que se seguirá para ello. En el caso de aeronaves incorporadas al Registro de Matrículas de España en que la emisión o prórroga se haya realizado mediante firma electrónica a través del sistema SIPA, estas se considerarán automáticamente comunicadas al quedar registradas en este sistema de firma electrónica.
- Si desea usarlo, la organización deberá incluir un procedimiento para emitir ARC o sus prórrogas fuera del sistema SIPA únicamente en situaciones de **fallo del sistema y urgente necesidad operativa**, según se detalla en la guía **DSA-INTE-GU01**, de *Actuación imposibilidad emisión documento digital por administrado*.

#### 4.7. Registros de revisiones de aeronavegabilidad, responsabilidades, custodia y acceso

*CAMO.A.220(a)(3), CAMO.A.320, M.A.901, GM M.A.901(a), AMC M.A.901(b), AMC M.A.901(c)2, (e)2 and (f), AMC M.A.901(n), ML.A.901*

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- Qué debe registrarse: informes de inspecciones documental y física de las aeronaves (junto con pruebas de los elementos comprobados, discrepancias encontradas y medidas correctoras aplicadas), recomendaciones y ARC emitidos, ARC prorrogados (con pruebas justificativas), incluyendo las fechas de vencimiento de los ARC, etc.
- Cómo se conservan los registros, los periodos de conservación y su localización, acceso a ellos y personal responsable.

El registro del personal de revisión de aeronavegabilidad que incluya su formación, experiencia, etc., será incluido en el apartado 4.1 del CAME.

#### 4.8. Prórroga de un ARC

*CAMO.A.125(e), CAMO.A.320, M.A.901, GM M.A.901(a), AMC M.A.901(b), AMC M.A.901(c)2, (e)2 and (f), AMC M.A.901(n), ML.A.901*

Este apartado deberá incluir, pero no limitarse a, la siguiente información:

- Debe estar descrito cuándo, cómo y quién puede prorrogar la validez del ARC y cómo se gestionan las prórrogas, así como las condiciones para ello.
- Se debe especificar que la validez de la prórroga de ARC será de 1 año, a no ser que la autoridad competente del Estado de matrícula determine lo contrario, y que la prórroga puede anticiparse un máximo de 30 días sin pérdida de continuidad del patrón de ARC.
- Formatos que se utilizan para registrar la verificación realizada para la prórroga del ARC.
- Se debe incluir un compromiso de envío a la autoridad competente de una copia del ARC antes de 10 días desde la revisión de la aeronavegabilidad y el procedimiento que se seguirá para ello. En el caso de aeronaves incorporadas al Registro de Matrículas de España en que la prórroga se haya realizado mediante firma electrónica a través del sistema SIPA, estas se considerarán automáticamente comunicadas al quedar registradas en este sistema de firma electrónica.
- Se debe incluir un compromiso de envío al operador y/o propietario.
- Si se quiere poder hacer uso de este, se podrá incluir un procedimiento para emitir las prórrogas de ARC fuera del sistema SIPA únicamente en situaciones de **fallo del sistema y urgente necesidad operativa**, según se detalla en la guía **DSA-INTE-GU01**, de *Actuación imposibilidad emisión documento digital por administrado*. En el caso en que el ARC fuese emitido fuera de SIPA, sus prórrogas deberán realizarse también por fuera del sistema.
- Se deberá incluir un procedimiento para la prórroga de los ARC de las aeronaves que se han importado desde un Estado Miembro y tienen un ARC validado por AESA, ya que, en ese caso y solo si aplica, la CAMO deberá prorrogar el ARC fuera del sistema SIPA y notificar de este hecho a AESA en el plazo de 10 días.

El Personal de Extensión de ARC [CAMO.A.305(f)] será listado en el apartado 5.2 del CAME.

Los requisitos de formación básica, específica y experiencia aplicables al Personal de Extensión de ARC se establecen en la guía **AC-CAMO-P01-DT02**, de *aceptación de personal*.

## 10.PARTE 4B - PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN DE VUELO

### 4B.1 Conformidad con las condiciones de vuelo aprobadas

*CAMO.A.125(f), 21.A.708, 21.A.709, 21A.710, GM 21.A.710, 21L.A.241*

En este apartado deben establecerse el procedimiento para obtener la aprobación de las condiciones de vuelo, quién es la persona responsable para su solicitud, los formatos que deben utilizarse y la información que contendrán, los registros que deben guardarse, etc.

Se deberá incluir también el procedimiento para garantizar la conformidad con las condiciones de vuelo una vez han sido aprobadas: coordinación con la organización de mantenimiento y la tripulación de vuelo para garantizar el cumplimiento de las condiciones de vuelo aprobadas, quién es la persona encargada de la coordinación y los formatos que deben utilizarse para registrar el cumplimiento de las condiciones de vuelo aprobadas.

La CAMO debidamente aprobada podrá emitir la Autorización de Vuelo, pero **NO** podrá aprobar las Condiciones de Vuelo.

Dependiendo de si la aprobación de las condiciones de vuelo está relacionada con la seguridad del diseño o no, su aprobación será realizada por:

- EASA o por una organización de diseño, cuando estén relacionadas con la seguridad del diseño.
- La autoridad competente del Estado de matrícula o, por una organización de diseño que también expida la autorización de vuelo.

Se recomienda revisar el GM 21.A.710, el cual incluye ejemplos de condiciones de vuelo relacionadas con la seguridad del diseño y no.

## 4B.2 Emisión de la autorización de vuelo por la CAMO debidamente aprobada

*CAMO.A.125(f), GM1 CAMO.A.125(f), CAMO.A.300(a)(8), 21.A.711, 21.A.713, 21.A.723*

La organización a la que se le hayan concedido el privilegio según el punto normativo CAMO.A.125(f) podrá expedir una Autorización de Vuelo con arreglo al punto 21A.711(d) del Anexo I (Parte 21) del Reglamento (UE) 748/2012, siempre que acredite la conformidad con unas Condiciones de Vuelo aprobadas con arreglo al procedimiento descrito en el apartado 4B.1 del CAME y se tenga en cuenta:

- En el caso de aeronaves Parte M operadas bajo el Reglamento (CE) n.º 1008/2008 o de aeronaves con más de 2730 kg de masa máxima al despegue, independientemente de la operación que realicen, la autorización de vuelo sólo puede expedirse para aquellas aeronaves que se encuentren en un **entorno controlado** y que la **CAMO esté habilitada a emitir su ARC**.
- En el caso de aeronaves Parte M de 2730 kg de masa máxima al despegue e inferiores, no utilizadas por compañías aéreas autorizadas de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 1008/2008, y para las todas aeronaves Parte ML, la autorización de vuelo puede expedirse para **cualquier aeronave gestionada por la CAMO**.

Podría existir el caso en que la aprobación de las condiciones de vuelo esté, por un lado, relacionada con la seguridad del diseño y por otro, no relacionada con esta. En ese caso, ambas Condiciones de Vuelo deberán ser aprobadas antes de la emisión de la Autorización de Vuelo.

El procedimiento que se detalle en este apartado deberá describir el proceso para cumplimentar el formato EASA 20b (Apéndice IV a la Parte 21 del Reglamento (UE) n.º 748/2012) y cómo se demuestra el cumplimiento con los puntos normativos 21.A.711(d) y (e) antes de la firma de la Autorización de Vuelo. Deberá incluir, al menos, quién puede emitir autorizaciones de vuelo, quién va a notificarlas a la autoridad, validez máxima, tratamiento de cambios que afecten a las condiciones de vuelo o autorización de vuelo, etc.

Por otro lado, se deberá detallar el procedimiento de solicitud de emisión de la autorización de vuelo a la autoridad competente, para aquellos casos en que la organización no cuente con el privilegio para la emisión de autorizaciones de vuelo o que la aeronave en cuestión no se encuentre en un entorno controlado.

También deberá describirse cómo se garantiza el cumplimiento con el punto 21.A.711(g) para la revocación de la autorización de vuelo, si fuese necesario.

Lo antes posible y como máximo, en un plazo de 3 días tras su emisión, se deberá remitir una copia de la autorización de vuelo junto con las Condiciones de Vuelo aprobadas a la autoridad competente [21A.711 (f)].

### 4B.3 Firmas autorizadas para la autorización de vuelo

*CAMO.A.125(f), CAMO.A.300(a)(8)*

En este apartado o un documento referenciado en este, se deberán identificar las personas de la CAMO autorizadas con privilegios según CAMO.A.125(f) para la firma de la autorización de vuelo, incluyendo su nombre, número y alcance de su autorización.

Para la emisión de la Autorización de Vuelo, la CAMO deberá disponer de Personal de Revisión de la Aeronavegabilidad (PRA) adecuado, conforme a CAMO.A.310.

## 4B.4 Relación con la Autoridad Local para el vuelo

*21.A.711(e), GM 21.A.711(e)*

El procedimiento incluido en este apartado debe establecer la comunicación con la Autoridad **Local** donde va a realizarse el vuelo autorizado para obtener la correspondiente aprobación y asegurar el cumplimiento con los requisitos locales que están fuera del alcance de las condiciones de 21A.708(b) [ver 21A.711(e)]. La autoridad local puede incluir restricciones del espacio aéreo para concretar las condiciones aprobadas en 21.A.710, condiciones fuera del ámbito de las mencionadas en 21.A.708(b), como una licencia de estación de radio; etc.

De acuerdo con lo establecido en el formato 20b de EASA, Autorización de Vuelo:

“La presente Autorización de Vuelo... .. es válida en todos los Estados miembros. Esta autorización también es válida para volar a otros Estados y dentro de otros Estados, siempre que se obtenga la aprobación correspondiente de las autoridades competentes de dichos Estados”.



#### **4B.5 Registros, responsabilidades, retención y acceso a la autorización de vuelo**

*CAMO.A.125(f), CAMO.A.220(a)(4), CAMO.A.220(a)(5), CAMO.A.220(a)(6), CAMO.A.220(d), CAMO.A.220(f), AMC1 CAMO.A.220, 21.A.729*

Este apartado debe describir cómo se guardan los registros, los periodos en los que han de guardarse los mismos, dónde y en qué formato se guardarán, el acceso a ellos y las responsabilidades.

## 11. PARTE 5 - APÉNDICES

Los apéndices que se definen en los apartados siguiente pueden formar parte del propio CAME o separarse como documentos independientes.

### 5.1. Documentos de muestra, incluida la plantilla del sistema ATL

#### **AMC1 CAMO.A.300**

En este apartado se enumerarán e incluirán todos los documentos y formatos en uso por la organización. Cada uno se identificará unívocamente con un número y un número/fecha de revisión, para permitir la trazabilidad de los cambios.

Es aceptable que solo se incluya la lista de formatos utilizados y que las plantillas de estos se detallen en un documento aparte (por ejemplo, Manual de formatos), enumerado en el CAME 0.6, que esté controlado y aprobado por la organización. En ese caso, el proceso de aprobación de los formatos y la notificación a AESA deben describirse en el CAME 0.6.

Ejemplo de documentos/formatos:

- Registro técnico de aeronaves (ATL).
- Lista de defectos diferidos (HIL).
- Formato de aprobación de extensión del intervalo de rectificación de MEL (RIE).
- Estado de las Directivas de Aeronavegabilidad de los productos, componentes y equipos.
- Formato de análisis AD y Boletines de Servicio.
- Estado de las modificaciones de los productos, componentes y equipos.
- Estado de las reparaciones de los productos, componentes y equipos.
- Estado de conformidad de la aeronave con AMP.
- Estado de las “life-limited parts”.
- Estado de los componentes “time-controlled”.
- Declaración de masa y centrado y recálculos.
- Formato de aprobación indirecta del Programa de Mantenimiento de Aeronaves (AMP).
- Formato de aprobación de ampliación puntual de tarea AMP.
- Formato de evaluación de competencias.
- Plantilla del Plan de horas/hombre.
- Plantilla del Plan de auditoría anual.
- Informe de auditoría de cumplimiento.
- Formato de informe de acción correctiva de auditoría de conformidad.

- Informe de inspección documental de la revisión de la aeronavegabilidad.
- Informe de inspección física de la revisión de la aeronavegabilidad.
- Formato de Recomendación de certificado de revisión de la aeronavegabilidad.
- Formato ARC.
- Formato de autorización de vuelo.
- Lista de chequeo para la introducción de aeronaves en el alcance de la organización.

## 5.2. Listado del personal de revisión de la aeronavegabilidad

*CAMO.A.125(e), CAMO.A.300(a)(5), CAMO.A.300(a)(8), CAMO.A.305(e), CAMO.A.305(f), GM1 CAMO.A.305(f)*

Debe incluirse, si aplica:

- Listado con el personal aceptado como **PRA**, incluyendo:
  - Nombre, apellidos y número de autorización aportado por AESA.
  - Alcance de la autorización: tipos/series de aeronaves.
  - Si tiene atribuciones para emitir permisos de vuelo.
  - Si está autorizado como PRA supervisor.
- Listado con el **personal de extensión de ARC**, incluyendo:
  - Nombre, apellidos y número de autorización aportado por AESA.
  - Alcance de la autorización: tipos/series de aeronaves.

En el caso en que sea aplicable, se deberá incluir un **listado de organizaciones** contratadas para realizar revisiones de aeronavegabilidad.

Además, debe establecerse que la lista deberá ser revisada periódicamente.

### 5.3. Listado de los subcontratistas según CAMO.A.125(d)(3)

*CAMO.A.125(d)(3), AMC1 CAMO.A.125(d)(3), Appendix II to AMC1 CAMO.A.125(d)(3), CAMO.A.205, GM1 CAMO.A.205*

Este apartado debe incluir la lista de organizaciones/empresas subcontratadas, detallando el alcance de la subcontratación. Además, se debe explicar cómo se gestiona la lista, indicando que deberá ser revisada periódicamente.

La lista debe incluir, al menos, la siguiente información principal:

- Nombre de la organización subcontratada.
- Persona/s de contacto.
- Referencia del contrato de subcontratación.
- Alcance del trabajo subcontratado;
  - Tipo(s) de aeronave(s), modelo(s) y matrícula(s), tipos de motor y/o componentes,
  - Tareas de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad subcontratadas.

#### 5.4. Listado de las organizaciones de mantenimiento aprobadas contratadas y lista de contratos de mantenimiento según CAMO.A.300(a)(13)

*CAMO.A.300(a)(13), CAMO.A.315(c)(1), CAMO.A.315(c)(2), CAMO.A.315(d), M.A.201*

Este apartado debe incluir la lista de organizaciones contratadas, detallando el alcance de la contratación. Además, debe explicar cómo gestiona la organización la lista, indicando que deberá ser revisada periódicamente.

La lista debe incluir, al menos, la siguiente información principal:

- Nombre de la organización de mantenimiento.
- Número de aprobación de la organización.
- Persona/s de contacto.
- Ámbito de trabajo contratado (por ejemplo, mantenimiento en base, en línea, mantenimiento de motores, mantenimiento de APU/ruedas y frenos, etc.).
- Tipo de aeronave/tipo de motor/modelo/componente de APU.
- Lugares identificados en el contrato para la realización del mantenimiento.
- Si existe, referencia única de identificación del contrato, incluyendo el estado/fecha de revisión.

## 5.5. Copia de los contratos de las tareas del mantenimiento de la aeronavegabilidad subcontractadas (Apéndice II al AMC1 CAMO.A.125(d)(3))

*CAMO.A.125(d)(3), AMC1 CAMO.A.125(d)(3), Appendix II to AMC1, CAMO.A.125(d)(3), CAMO.A.205, GM1 CAMO.A.205*

Deberá adjuntarse a este apartado una copia de los contratos firmados con los subcontratistas mencionados en el CAME 5.3.

Como alternativa, es aceptable incluir únicamente la referencia del contrato (referencia única de identificación del contrato, si existe; incluyendo el estado/fecha de revisión) siempre que se proporcione una copia del contrato a AESA.

## 5.6. Lista de programas de mantenimiento aprobados según CAMO.A.300(a)(12)

*CAMO.A.300(a)(12), Article 3(3)(a), M.A.201, M.A.302, AMC M.A.302, GM M.A.302(a)*

Si la CAMO gestiona alguna aeronave, este apartado deberá incluir un listado de los Programas de Mantenimiento de Aeronaves (AMP) de aquellas para las que existe un contrato de gestión del mantenimiento de la aeronavegabilidad según los puntos M.A.201 o ML.A.201. No obstante, es recomendable incluir un listado completo de todos los AMP gestionados.

Deberá incluirse, al menos, la referencia del AMP (no incluir su edición/revisión) y su aplicabilidad por tipo, modelo y/o número de serie de aeronave.

Además, debe definirse un procedimiento para la revisión periódica de esta lista.



## 5.7. Lista de los medios alternativos de cumplimiento aprobados según CAMO.A.300(a)(14)

*CAMO.A.120, CAMO.A.300(a)(14)*

Este apartado debe incluir la lista de medios alternativos de cumplimiento que gestiona actualmente la CAMO.

La lista debe incluir, al menos, la siguiente información principal, según proceda:

- Título del medio alternativo de cumplimiento aprobado.
- Referencia del medio de cumplimiento alternativo aprobado.
- Fecha de aprobación.

## 12. PARTE 6 - PARTE T

T.A.704.

En el caso en que la organización gestione o tenga previsto gestionar la aeronavegabilidad de aeronaves matriculadas en un **tercer país**, cuya supervisión reglamentaria en materia de seguridad operacional **no se haya delegado** a un Estado miembro, que operen o vayan a operar en régimen de arrendamiento sin tripulación (*dry-lease*) por una compañía aérea con licencia en virtud del Reglamento (CE) n.º 1008/2008 y que sean utilizadas por un operador supervisado por un Estado Miembro, además de los requisitos establecidos en el punto CAMO.A.300, la Parte 6 de la memoria deberá contener procedimientos que especifiquen cómo la organización debe garantizar el cumplimiento con las disposiciones contenidas en el Anexo Va (Parte T) del Reglamento (UE) n.º 1321/2014.

A lo largo la Parte 6 de la guía se definirán los procedimientos **adicionales** básicos que deberán ser incluidos en el CAME para garantizar la conformidad de la organización con la Parte T.

Se deberá incluir la siguiente información en los apartados 0.1.3 y 0.2.3 del CAME:

### **0.1.3. Compromiso corporativo del Director Responsable**

#### **Appendix I to AMC T.A.704**

El compromiso del Director Responsable deberá ser modificado para incluir la referencia al Reglamento (UE) 1321/2014 Anexo Va (Parte T).

Se considerará como aceptable el texto que se detalla en el apartado 0.1 del Apéndice I al AMC T.A.704.

### **0.2.3. Alcance de los trabajos - Aeronaves gestionadas.**

Independientemente de que la organización gestione su “Listado de matrículas” a través de SIPA o no, en el caso en que gestione o pretenda gestionar aeronaves matriculadas en un tercer país, deberá incluir un listado de matrículas en su apartado 0.2.3 de su manual, al menos, para las aeronaves gestionadas según la Parte T.

Deberá detallarse, además de la información contenida en el apartado 0.2.3 de la sección 4 de esta guía, el país de registro de las aeronaves gestionadas según la Parte T.

## **6. Procedimientos de aeronavegabilidad continuada para las aeronaves a las que se refiere el artículo T.A.101.**

Se debe añadir una nueva **Parte 6** al CAME para incluir los procedimientos de aeronavegabilidad continuada exclusivos que aplican a estas aeronaves.

### **6.1. Gestión de la Aeronavegabilidad Continuada**

#### **6.1.1. Sistema de registro del mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves**

- a) Sistema de registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad de la aeronave y registro técnico de la aeronave.

Esta sección debe describir el sistema utilizado por la CAMO para gestionar los registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves.

- b) Procedimientos de la lista de equipo mínimo (MEL).

En esta sección deben describirse las responsabilidades específicas de la CAMO en relación con la expedición, actualización, uso y gestión de la MEL, si es aplicable a las aeronaves.

#### **6.1.2 Programa de Mantenimiento de Aeronaves**

Esta parte debe identificar los requisitos del Estado de registro de las aeronaves para su Programa de Mantenimiento (AMP) y describir cómo el procedimiento establecido por la CAMO satisface esos requisitos.

Este procedimiento debe abordar las responsabilidades específicas de la CAMO con respecto al desarrollo, actualización, aprobación o solicitud para su aprobación y gestión del programa de mantenimiento. Las fuentes para el programa de mantenimiento y las tareas obligatorias deben ser claramente identificadas.

#### **6.1.3 Registros de tiempos y mantenimiento de la aeronavegabilidad, responsabilidades, conservación y acceso**

- a) Registro de horas y ciclos de las aeronaves.

Este apartado debe describir cómo la CAMO tiene acceso a la información actual sobre horas y ciclos de vuelo de las aeronaves y cómo se procesa esta información en la organización.

- b) Registros y su preservación.

En este apartado se describirá detalladamente el tipo de documentos que deben registrarse, los requisitos relativos al período de registro de cada documento y los requisitos en cuanto a su preservación, y si existen diferencias respecto a lo descrito en el apartado 1.3 del CAME.

- c) Transferencia de registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad.

Se distinguirá entre transferencia de entrada y de salida en la organización.

Transferencia de entrada:

Este apartado debe describir el procedimiento para la adquisición de los registros de mantenimiento de la aeronavegabilidad necesarios por parte de la CAMO antes de arrendar la aeronave y quién es responsable de su aplicación.

#### Transferencia de salida

Este apartado debe describir el procedimiento para la transferencia de registros en caso de transferencia de la aeronave a otra organización. En particular, debe especificar qué registros deben transferirse y quién es responsable de la coordinación, en caso necesario, de la transferencia.

### **6.1.4 Cumplimiento y control de la Información de Seguridad Obligatoria (MSI) emitida por el Estado de matrícula y EASA**

Esta parte debe identificar los requisitos de MSI emitidos por el Estado de Registro y EASA. Además, debe demostrar que la CAMO cuenta con un sistema integral para la gestión de MSI, incluidas las Directivas de aeronavegabilidad (AD) emitidas por el Estado de matrícula y EASA. Puede incluir, por ejemplo, lo siguiente:

a) Origen del MSI.

Esta parte debe especificar las fuentes para la MSI (Estado de matrícula, fabricante, titular de certificado de tipo, EASA, etc).

b) Decisión MSI.

Esta parte debe describir cómo y quién analiza la MSI. También debe describir el proceso de toma de decisiones en caso de que la MSI del Estado de matrícula entre en conflicto con la MSI emitida por EASA o cualquier requisito de aeronavegabilidad u operacional europeo. Esta parte también debe describir qué tipo de información se proporciona a las organizaciones de mantenimiento contratadas para planificar y llevar a cabo la MSI. Esto debería incluir, cuando sea necesario, un procedimiento específico para la gestión de MSI de emergencia.

c) Control MSI

Esta parte debe especificar cómo asegura la organización que se realiza toda la MSI aplicable y que se realiza en tiempo. Esto debe incluir un sistema de circuito cerrado que permita verificar para cada MSI y para cada aeronave: si es o no aplicables, y si es aplicable, su planificación y realización.

### **6.1.5 Reparaciones y modificaciones**

Esta parte debe describir los requisitos del Estado de matrícula para las modificaciones y reparaciones. En particular, el proceso para la emisión y aprobación/declaración de datos de diseño para las reparaciones y modificaciones, la clasificación de reparaciones y modificaciones y las responsabilidades específicas de la CAMO con respecto a la gestión y aprobación de cualquier modificación y reparación antes de su realización.

#### **6.1.6 Reporte de defectos**

Esta parte debe describir los requisitos del Estado de matrícula para las modificaciones y reparaciones. En particular:

- a) Relación con los titulares de certificados de tipo y las autoridades competentes.

Cuando un informe de defecto muestre que es probable que este se produzca en otras aeronaves, deberá notificarse al titular del certificado de tipo y a la autoridad que haya expedido el certificado de tipo de la aeronave, para que puedan tomar todas las medidas necesarias.

- b) Política de defectos diferidos

Este apartado debe describir los requisitos del Estado de matrícula para los defectos diferidos. Este apartado debe establecer el procedimiento a seguir para garantizar que el aplazamiento de la rectificación de cualquier defecto no dará lugar a ningún problema de seguridad. Ello incluirá una coordinación adecuada con el fabricante y con el Estado de matriculación.

#### **6.1.7 Programas de fiabilidad**

Si se requiere un programa de fiabilidad para las aeronaves gestionadas según la Parte T, este apartado debe describir adecuadamente la gestión de su programa de fiabilidad, si existiese alguna diferencia con lo dispuesto en el apartado 1.10 del CAME.

#### **6.1.8 Inspecciones pre-vuelo**

Este apartado definirá si existiese alguna diferencia con lo dispuesto en el apartado 1.11 del CAME, especialmente en cuanto a la comunicación y coordinación con el operador y la organización de mantenimiento, si aplica.

#### **6.1.9. Pesada de las aeronaves.**

Esta parte debe incluir los requisitos adicionales que haya definido el Estado de matrícula, si aplica. El resto deberá detallarse en el apartado 1.12 del CAME.

#### **6.10. Procedimientos de pruebas de vuelo.**

Esta parte debe incluir los criterios para realizar pruebas de vuelo que haya definido el Estado de matrícula. El resto deberá detallarse en el apartado 1.13 del CAME.

## 6.2. Mantenimiento contratado

### 6.2.1 Procedimientos para mantenimiento contratado y selección de contratistas de mantenimiento

Cuando la organización CAMO carezca de una aprobación Parte 145 o CAO y cumpla con la Parte T Subparte E, deberá concluir, previa consulta al operador, al menos, un contrato por escrito con las organizaciones de mantenimiento adecuadas.

Este apartado debe describir adecuadamente los procedimientos para mantenimiento contratado y selección de contratistas de mantenimiento, si existiese alguna diferencia con lo dispuesto en el apartado 3.1 del CAME.

### 6.2.2 Auditoría de aeronaves.

Esta parte debe incluir los procedimientos para realizar una auditoría de una aeronave gestionada bajo la Parte T. Debe incluir como se lleva a cabo la auditoría de aeronaves antes del arrendamiento y la auditoría de calidad de aeronaves durante el período de arrendamiento (leasing).

#### a) Auditoría de aeronaves antes del arrendamiento.

Esta auditoría debe incluir una inspección de la aeronave y sus registros para asegurarse de que la aeronave es aeronavegable y cumple con los requisitos del Estado de matrícula, los requisitos de la Parte T y cualquier requisito normativo aplicable para la operación prevista. Debe incluirse la verificación de que todos los equipos de emergencia y operativos requeridos por las normas operacionales y de espacio aéreo de la Unión Europea estén disponibles, que se hayan realizado todas las tareas de mantenimiento y MSI necesarios, que todas las modificaciones y reparaciones cumplan con los requisitos del estado de registro y que hayan sido registradas, etc.

#### b) Auditoría de aeronaves durante el arrendamiento.

Esta parte debe incluir el procedimiento para realizar una auditoría de calidad de la aeronave durante el período de arrendamiento. Este procedimiento debe incluir:

- el cumplimiento de los procedimientos aprobados,
- que el mantenimiento contratado se lleva a cabo de conformidad con el contrato,
- el cumplimiento continuo con la Parte T.

### 13. PARTE 7 - SUPLEMENTOS

En el caso en que sea aplicable, deberán incluirse los siguientes suplementos al CAME como apartados adicionales:

- 7.1: Suplemento por aplicación del Real Decreto 750/2014.
- 7.2: Suplemento aprobaciones operacionales RVSM.
- 7.3: Suplemento aprobación operacional LVO y operaciones con créditos operacionales.

#### 7.1. Suplemento por aplicación del Real Decreto 750/2014

*Anexo I al Real Decreto (RD) 750/2014, Parte TAE.AER*

Según el artículo 2.3 letra a) del Reglamento (UE) 2018/1139, quedan fuera del “ámbito EASA” las aeronaves y sus motores, hélices, componentes, equipos no instalados, cuando lleven a cabo **actividades o servicios militares, de aduanas, policía, búsqueda y salvamento, lucha contra incendios, control fronterizo, vigilancia costera o similares**, bajo el control y la responsabilidad de un Estado miembro, emprendidas en el interés general por un organismo investido de autoridad pública o en nombre de este.

El RD 750/2014 aprueba las normas en **materia de aeronavegabilidad** que regulan las actividades aéreas de lucha contra incendios, búsqueda y salvamento, aduanas, policía, guardacostas u otras similares, y estas se definen en su Anexo I. Estas actividades aéreas o servicios reciben el nombre de COE, por el Certificado de Operador Especial que es requerido para su operación.

La CAMO únicamente podrá gestionar **aeronaves con certificado de tipo EASA o aceptado por EASA** (que se incluya en sus *Product Lists*), para las cuales, el RD 750/2014 define dos regímenes de operación, ya sea:

1. Operación **MIXTA** (TAE.AER.GEN.100): la aeronave realiza una actividad COE y, además realiza o pretende realizar cualquier otro tipo de actividad EASA (CAT, NCC, NCO, SPO).
2. Operación **EXCLUSIVA** (TAE.AER.GEN.200): la aeronave realiza únicamente una actividad o servicio COE.

En este apartado del CAME se deberán especificar los procedimientos de gestión particulares para estos dos regímenes de operación, según apliquen.

Los aspectos que considerar en el manual CAME son:

- **Listado de matrículas.**

La gestión del listado de matrículas deberá realizarse según se define en el apartado 0.2.3. Para cada aeronave que realice alguna actividad o servicio COE, deberá marcarse dicha operación en el listado de matrículas.

- **MEL.**

En el caso de aeronaves que realicen actividades COE, es necesario especificar las condiciones del uso de la MEL que les aplique.

- **Realización de mantenimiento.**

Es necesario especificar los procedimientos para garantizar que el certificado de aptitud para el servicio de las aeronaves se emitirá indicando la normativa aplicable, que dependerá del tipo de operación (mixta o en exclusiva) de la aeronave. Por ejemplo, en el caso de aeronaves en régimen de operación en exclusiva, los trabajos deben ser realizados de acuerdo a normativa nacional, y no conforme a la Parte M/ML, Parte 145 o Parte CAO.

- **Cambios de diseño de tipo NO EASA.**

En el caso de aeronaves en régimen de operación en **exclusiva**, se deberán detallar los procedimientos para la gestión de los cambios de diseño de tipo, la aprobación de dichos cambios, la incorporación de las instrucciones de aeronavegabilidad continuada al Programa de Mantenimiento, el control de las Directivas de Aeronavegabilidad emitidas por AESA referentes a dichos cambios, etc.

- **Permisos de Vuelo.**

En el caso de aeronaves en régimen de operación en **exclusiva**, se deberán detallar los procedimientos para la gestión de las autorizaciones de vuelo con AESA.

- **Revisiones de Aeronavegabilidad.**

En el caso de aeronaves en régimen de operación en **exclusiva**, se deberán detallar los procedimientos para la realización de las revisiones de aeronavegabilidad conforme a la Resolución de AESA especificada en el artículo TAE.AER.GEN.200(b)(2). En particular, los procedimientos deberán incluir la verificación de las condiciones supletorias y excepciones establecidas en el propio artículo TAE.AER.GEN.200(b) y el formulario AESA 15b o 15c para la expedición del Certificado de Revisión de Aeronavegabilidad.



## 7.2. Suplemento aprobación operacional RVSM

Anexo V Parte SPA Subparte D, SPA.RVSM.105, AMC1 SPA.RVSM.105, AMC3 SPA.RVSM.105, SPA.RVSM.115

El propósito de este suplemento es incluir los puntos normativos que afectan a la gestión de la aeronavegabilidad continuada correspondientes a la aprobación operacional específica de Separación Vertical Reducida Mínima (*Reduced Vertical Separation Minimum*, RVSM) tal y como se dispone en el Anexo V Subparte D (Parte SPA) del Reglamento (UE) 965/2012. El cumplimiento con estos contenidos asegurará el cumplimiento de dichos requisitos desde el punto de vista de aeronavegabilidad.

Los **requisitos y medios aceptables de cumplimiento** relacionados con la operación específica RVSM que deberán considerarse para la definición de los procedimientos a incluir en el CAME son:

- AMC1 SPA.RVSM.105, letra h).
- AMC3 SPA.RVSM.105, letras b) y c).
- SPA.RVSM.115.

La organización debe definir unos procedimientos de aeronavegabilidad continuada ligados a la aprobación RVSM, o bien en su manual CAME (**Opción 1**) o en un manual independiente anexo al CAME (**Opción 2**). Si se desarrollase un manual independiente, en este apartado del CAME únicamente se hará referencia a dicho manual y a su edición/revisión.

### OPCIÓN 1: definición de procedimientos en CAME

La organización deberá describir procedimientos específicos, indicando su gestión e interrelación con el operador. A continuación, se indican los capítulos del CAME que podrían verse afectados, aunque la lista de capítulos o epígrafes afectados no es exhaustiva.

- **AMC1 SPA.RVSM.105, letra h):** requisitos del M.A.302 y procedimientos definidos en los apartados 1.1a, 1.1b, 1.2 y 1.3 del CAME.

Los requisitos relacionados con la operación RVSM a incluir en el Programa de Mantenimiento de las aeronaves se definen en la guía **AC-PMTO-P01-DT01**, de *Evaluación Programas de Mantenimiento*.

- **AMC3 SPA.RVSM.105, letra b):** requisitos del M.A.304 y procedimientos definidos en el apartado 1.7 del CAME.
- **AMC3 SPA.RVSM.105, letra c) y SPA.RVSM.115 letra c):** requisitos del M.A.304 y procedimientos definidos en los apartados de Control de Conformidad (2.8), Control de la competencia del personal 2.9, 3.1 y 3.2 del CAME. Si la organización desarrolla un manual separado para el Sistema de Gestión, los apartados de Control de Conformidad y Control de la competencia del personal serán desarrollados en este.

## **OPCIÓN 2: método alternativo - Manual de Procedimientos de gestión de aeronavegabilidad y operación RVSM (separado del CAME)**

A continuación, a modo de guía, se incluye un syllabus de contenido que podrá ser utilizado por la organización para describir procedimientos específicos indicando su gestión e interrelación con el operador.

Se deben incluir, al menos, los siguientes requisitos normativos:

- i. Introducción, definiciones, objeto, responsabilidades.*
- ii. Equipos involucrados en la operación RVSM.*
- iii. Procedimientos de mantenimiento, gestión y monitorización de la operación:*
  - *Control de tareas aplicables en el AMP.*
  - *Gestión de reparaciones y modificaciones (SRM).*
  - *Interfase con Operaciones: notificaciones por fallo de equipos/desviaciones.*
  - *Procedimientos de seguimiento y control:*
    - *Monitorización de la operación.*
    - *Control de competencia del personal CAMO.*
    - *Selección y control de organizaciones 145 contratadas.*
    - *Verificación del mantenimiento y CRS.*

### 7.3. Suplemento aprobación operacional LVO y operaciones con créditos operacionales

*Anexo V Parte SPA Subparte E, AMC5 SPA.LVO.105, AMC3 SPA.LVO.105*

El propósito de este suplemento es incluir los puntos normativos que afectan a la gestión de la aeronavegabilidad continuada correspondientes a la aprobación operacional específica de Operaciones de Baja Visibilidad (*Low Visibility Operations*, LVO) y operaciones con créditos operacionales tal y como se dispone en el Anexo V Parte SPA del Reglamento (UE) 965/2012. El cumplimiento con estos contenidos asegurará el cumplimiento de dichos requisitos desde el punto de vista de aeronavegabilidad.

La organización debe definir unos procedimientos de aeronavegabilidad continuada ligados a esta aprobación operacional específica, o bien en su manual CAME (Opción 1) o en un manual independiente anexo al CAME (Opción 2). Si se desarrollase un manual independiente, en este apartado del CAME únicamente se hará referencia a dicho manual y a su edición/revisión.

Los **requisitos y medios aceptables de cumplimiento** relacionados que deberán considerarse para la definición de los procedimientos a incluir en el CAME son:

- **SPA.LVO.105, letra e).**
- **AMC1 SPA.LVO.105(g) y AMC2 SPA.LVO.105(g).**

#### **OPCIÓN 1: definición de procedimientos en CAME.**

A continuación, se indican los capítulos del CAME que podrían verse afectados, aunque la lista de capítulos o epígrafes afectados no es exhaustiva. La organización deberá describir procedimientos específicos, indicando su gestión e interrelación con el operador.

- **SPA.LVO.105, letra e):** requisitos del M.A.302 y procedimientos definidos en el apartado 1.2 del CAME.

Los requisitos relacionados con la operación LVO a incluir en el Programa de Mantenimiento de las aeronaves se definen en la guía **AC-PMTO-P01-DT01**, de *Evaluación Programas de Mantenimiento*.

- **AMC1 SPA.LVO.105(g) y AMC2 SPA.LVO.105(g):** requisitos del M.A.305 y M.A.306 (si aplica) y procedimientos definidos en los apartados 1.1a, 1.1b, 1.3 y 1.10 del CAME.

#### **OPCIÓN 2: método alternativo - Manual de Procedimientos de gestión de aeronavegabilidad y operación LVO y operaciones con créditos operacionales (separado del CAME):**

A continuación, a modo de guía, se indica un syllabus de su contenido, que podrá ser utilizado por la organización para describir procedimientos específicos indicando su gestión e interrelación con el operador.

Se deben incluir, al menos, los siguientes requisitos normativos:

- i. *Introducción, definiciones, objeto y responsabilidades*

- ii. *Procedimientos de mantenimiento y gestión de la operación:*
  - *Listas de equipo mínimo para operación CAT II/III*
  - *Informes de aproximaciones CAT II/III*
  - *Detección de fallos e Informes*
  - *Procedimiento de degradación (downgrading) de la categoría*
  - *Reparación de fallos*
  - *Pruebas de equipos/sistemas tras la reparación*
  - *Procedimiento de recuperación (upgrading) de la categoría*
  - *Mantenimiento preventivo – tareas AMP y fiabilidad de los sistemas*
- iii. *Aseguramiento de la formación/entrenamiento del personal certificador*
- iv. *Monitorización de la operación CAT II/III*
- v. *Anexos (formatos asociados)*

## 14. CAMBIOS RELEVANTES DE ESTA EDICIÓN

Principales cambios introducidos en esta edición del documento:

- En todo el documento, se introducen los cambios relativos al Reglamento de ejecución (UE) 2023/203 y Reglamento Delegado (UE) 2022/1645, de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.
- Se modifica el apartado 4, Parte I, de *Introducción*, para eliminar la obligatoriedad de presentar una traducción jurada de los documentos presentados en otros idiomas diferentes al castellano, excepto que el equipo de actuación lo considerase necesario.
- Se modifica la referencia a la guía de usuario para el CAME de EASA, de UG.CAO.00162-002 a UG.CAMO.00004-002.
- Se modifica el apartado 9, Parte 4, de *Procedimientos de revisión de la aeronavegabilidad*, detallando qué subapartados deberán desarrollarse dependiendo de si la organización cuenta o no con privilegios para la realización de revisiones de aeronavegabilidad.