

Guía de Solicitud y supervisión de una DPO (Organización de Producción Declarada)

REGISTRO DE EDICIONES		
EDICIÓN	Fecha de APLICABILIDAD	MOTIVO DE LA EDICIÓN DEL DOCUMENTO
01	Desde Publicación	Nueva Edición.

REFERENCIAS	
CÓDIGO	TÍTULO
LPAC	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
LEY DE TASAS	LEY 66/1997, DE 30 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y DEL ORDEN SOCIAL
RIA	REAL DECRETO 98/2009 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECCIÓN AERONÁUTICA
AI-DPO-P01	ORGANIZACIONES DE PRODUCCIÓN DECLARADAS

LISTADO DE ACRÓNIMOS	
ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
AESA	AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA
AMC	ACCEPTABLE MEANS OF COMPLIANCE (MEDIOS ACEPTABLES DE CUMPLIMIENTO)
DAI	DIVISIÓN DE AERONAVEGABILIDAD INICIAL
DPO	ORGANIZACIÓN DE PRODUCCIÓN DECLARADA
DSA	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE AERONAVES
EASA	EUROPEAN AVIATION SAFETY AGENCY (AGENCIA EUROPEA DE SEGURIDAD AÉREA)
FRC	FUNCIONARIO RESPONSABLE COORDINADOR
GM	GUIDANCE MATERIAL (MATERIAL GUÍA)
JDAI	JEFE DE DIVISIÓN DE AERONAVEGABILIDAD INICIAL
JSOPD	JEFE DE SERVICIO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCCIÓN Y DISEÑO
NAA	NATIONAL AVIATION AUTHORITY (AUTORIDADES NACIONALES DE AVIACIÓN)
OSV	OFICINA DE SEGURIDAD EN VUELO
DPOTL	DPO TEAM LEADER (JEFE DE EQUIPO DPO)
DPOTM	DPO TEAM MEMBER (MIEMBRO DE EQUIPO DPO)
SG	SISTEMA DE GESTIÓN
SGC	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
SGP	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN
SIPA	SISTEMA INTEGRADO DE PROCESOS AERONÁUTICOS
SOPD	SERVICIO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCCIÓN Y DISEÑO

ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE.....	4
2.	CONTENIDO DEL DOCUMENTO	4
3.	PROCESO DE DECLARACIÓN.....	5
3.1.	Alta, baja o cambio como usuario de la DSA de AESA.....	5
3.2.	Formato de declaración	6
3.3.	Control administrativo y actuaciones materiales de la solicitud.....	6
4.	PLAN DE VIGILANCIA CONTINUADA (PVC).....	7
4.1.	Evaluación de la documentación	7
4.2.	Evaluación física.....	8
5.	FASE DE AUDIENCIA AL DECLARANTE (PVC)	8
6.	FASE DE ACTA DE INSPECCIÓN (PVC).....	8
7.	FASE DE SUBSANACIÓN DE DISCREPANCIAS (PVC).....	9
8.	FASE DE RECOMENDACIÓN (PVC)	9
9.	CAMBIOS RELEVANTES DE ESTA EDICIÓN.....	9

1. OBJETO Y ALCANCE

Esta guía describe el proceso y los requisitos para la presentación de una declaración como Organización de Producción Declarada (DPO, por sus siglas en inglés), según se establece en el Reglamento (UE) 748/2012 de la Comisión, Anexo Ib (Parte 21), ante AESA, así como los trámites que se desarrollarán para su registro y mantenimiento.

El objeto de esta guía es establecer los pasos que debe seguir el declarante de una DPO ante AESA, así como la documentación asociada necesaria, y describir el proceso de registro y evaluación que llevará a cabo AESA, para la supervisión de la Organización de Producción Declarada.

La guía establece, además, los criterios y el proceso de evaluación de la declaración, que llevará a cabo AESA, para determinar la elegibilidad del declarante como Organización de Producción. La determinación de la elegibilidad tiene por objeto determinar si, a la vista de la documentación presentada, una Declaración como Organización de Producción bajo Parte 21 Light es procedente.

Este apartado tiene un interés especial para que cualquier interesado pueda determinar si la declaración que pretende presentar es aplicable bajo el Anexo Ib.

Esta guía es aplicable a cualquier organización interesada en declarar ante AESA su actividad como titular de una Organización de Producción Declarada (DPO), así como al personal de AESA de la División de Aeronavegabilidad Inicial (DAI) de la Dirección de Seguridad de Aeronaves (DSA), para la realización de las tareas determinadas en el objeto.

Se recomienda al interesado/declarante que se familiarice con lo indicado en la Subparte G del Anexo Ib (Parte 21) del Reglamento (UE) 748/2012, así como con los AMC (medios aceptables de cumplimiento) y GM (material guía) publicados por EASA.

El solicitante puede encontrar todo el material de referencia y solicitud necesarios, como guías y formatos, en el sitio web de AESA, y en sitio web de la Sede Electrónica de AESA, este último también accesible desde el primero.

Asimismo, el interesado podrá presentar sus declaraciones, así como toda la documentación que necesite y se le requiera, a través de la Sede Electrónica de AESA.

2. CONTENIDO DEL DOCUMENTO

Una DPO, en esencia, es una declaración que otorga a su titular una serie de privilegios, relativos a los productos, componentes o equipos aeronáuticos que fabrique en los ámbitos de la aviación deportiva y recreativa, como alternativa a una aprobación organizativa. Entre ellos está la emisión de documentos que declaran conformidad con un diseño, o la aeronavegabilidad respecto a un diseño aprobado. En el caso de los documentos correspondientes a aeronaves completas, éstos permiten la obtención de un certificado de aeronavegabilidad que emite la autoridad aeronáutica, y, en el caso de los documentos correspondientes a componentes o equipos aeronáuticos, permiten su instalación en aeronaves en servicio, al declararse que éstos son conformes a un diseño aprobado/declarado. Por ello, una vez realizada la declaración como organización de producción, la autoridad competente debe asegurarse de que la organización cumple con los requisitos que establece la normativa.

Para que una organización pueda declarar ante AESA una DPO, ésta debe cumplir, al menos, lo siguiente:

1. Tener su sede social en España
2. Los productos, componentes o equipos para los que la organización declare la fabricación deben corresponder a un diseño de tipo aprobado o a una declaración de conformidad del diseño para ser utilizados en vuelo, o estar en trámites para conseguir esta aprobación. Estos diseños pueden ser:
 - a. Un certificado de tipo de un producto aeronáutico al amparo del Anexo Ib (Parte 21 light) (aeronave completa, motor de una aeronave o hélice), emitido por la autoridad competente (EASA) o una declaración de conformidad del diseño.
 - b. Un cambio mayor o cambio menor a un certificado de tipo.
 - c. Una reparación mayor o una reparación menor.
 - d. Una autorización ETSO.

Quedan por tanto excluidos del alcance de una DPO lo siguiente:

- a. materia prima
 - b. consumibles y piezas estándar
 - c. servicios, procesos, trabajos, etc.
 - d. productos no incorporados a aeronaves en servicio (ej: equipamiento de tierra)
 - e. simuladores de vuelo o sus componentes.
3. La organización que presente la DPO debe ser titular de una de las aprobaciones/declaraciones de diseño enumeradas en el punto anterior, o bien tener un acuerdo documentado con dicho titular (acuerdo DO-PO).
 - a. el cumplimiento con el criterio de elegibilidad es condición necesaria, pero no suficiente, para la presentación de la DPO.

Es recomendable que, antes de iniciar la tramitación de la declaración, se establezca un contacto previo y se organice una reunión con AESA. Para ello, se ruega dirigirse al buzón genérico:

poa-doa.aesa@seguridadaerea.es

Esta reunión es importante para verificar sobre todo los aspectos de elegibilidad de la declaración, antes de iniciar los trabajos previos preparativos.

3. PROCESO DE DECLARACIÓN

3.1. Alta, baja o cambio como usuario de la DSA de AESA

Antes de presentar cualquier solicitud, la organización debe darse de alta como usuario de la DSA, a través del Servicio de Análisis Económico del Transporte Aéreo (SAETA), y la persona que presente las solicitudes deberá disponer de capacidad de representación legal, de acuerdo con la Ley

39/2015. Para llevar a cabo dicho trámite, SAETA ha puesto a disposición del interesado la guía y el formato necesario.

Dicha solicitud de alta/representante se puede enviar tal y como se explica en el anexo 9.2 al presente documento.

De igual manera, en el caso de que se sucedan cambios de denominación social de la organización o cambios o bajas de algún representante, se deberán tramitar también según lo indicado en el párrafo anterior.

3.2. Formato de declaración

El solicitante deberá presentar su declaración a:

- 1) La División de Aeronavegabilidad Inicial (DAI) de AESA a través del sitio web de la Sede Electrónica de AESA.

Para ello, se utilizará el formato de DECLARACIÓN: [AI-DPO-P01-F55](#)

- 2) Además del indicado en el punto 1), a SAETA, si se trata de cambio de denominación o sede social.

Para ello, utilizará el formato de SOLICITUD DE ALTA (F-DSC-ORGA-01). Las instrucciones de cumplimentación de cada uno de los campos se detallan en el propio formato.

[Acceso al Formato de Solicitud F-DSC-ORGA-01](#)

3.3. Control administrativo y actuaciones materiales de la solicitud.

Una vez recibida en la DAI, el personal administrativo realizará el control administrativo de la declaración, realizando las siguientes acciones:

- Apertura de expediente y nombramiento del funcionario responsable coordinador (FRC) y coordinador de equipo de actuación (CEA).
- Designación, por parte de la DAI, del jefe de equipo DPO (DPOTL) y de los miembros de equipo (DPOTMs), que realizarán la Investigación inicial de la supervisión.
- El personal designado para la investigación inicial verificará que:
 - a) El declarante puede declarar su capacidad de producción con arreglo al punto 21L.A.122;
 - b) La declaración contiene toda la información especificada en el punto 21L.A.123, letra c); y
 - c) La declaración no contiene información que indique un incumplimiento de los requisitos de la subparte G de la sección A del presente anexo.
- Una vez revisados los puntos anteriores:
 - a) Si el resultado es positivo, se realizará la remisión al interesado, del documento de acuse de recibo de la Declaración, que se notificará telemáticamente y en el que se hará constar la referencia de la declaración. Momento a partir del cual se considerará que la organización es una Organización de Producción declarada conforme a la Parte 21 Light.

- b) En caso de que alguno de los puntos indicados anteriormente no estuviese bien justificado, documentado o no fuese correcta/adecuada información existente en la declaración se notificará al declarante que dicha declaración no se ajusta a lo requerido por la Parte 21 Light y que por tanto la declaración presentado no es válida y se deberá presentar una nueva declaración con las correcciones indicadas.

4. PLAN DE VIGILANCIA CONTINUADA (PVC)

Tras el acuse de recibo de la declaración, se iniciará el proceso de supervisión del declarante por parte de AESA dentro del ciclo aprobado como parte del plan de vigilancia continuada.

El DPOTL, si lo estima conveniente, convocará al solicitante a una reunión con los siguientes objetivos:

- Permitir al solicitante hacer una presentación general de su organización y productos, componentes o equipos;
- Permitir al equipo DPO describir el proceso de supervisión que se llevará a cabo durante el plan de vigilancia continuada (PVC).

El plan de vigilancia continuada planteado por AESA para la supervisión de la Organización de Producción Declarada, constará al menos, de:

4.1. Evaluación de la documentación

Durante el ciclo de supervisión y dentro de las actuaciones planificadas, se evaluará la idoneidad de la documentación presentada por el declarante y su cumplimiento con los requisitos aplicables. Los documentos a evaluar serán:

- 1) Aquellos que justifiquen la elegibilidad.
- 2) Los procedimientos del sistema de calidad de la Organización.
- 3) Se evaluará la competencia de los directivos, en base a la documentación presentada sobre su cualificación y experiencia.
- 4) Se evaluará cualquier otra documentación que la organización haya proporcionado (planes de producción, análisis de capacidad, etc.).

En caso que en cualquier momento durante el ciclo de supervisión, se requiera cualquier información adicional por parte del solicitante, el FRC remitirá al solicitante un requerimiento de documentación, en el cual se le indicará la documentación faltante, así como el plazo concedido para su remisión. El plazo que se conceda deberá ser proporcional a la naturaleza de la documentación faltante, pero en ningún caso podrá exceder de un mes. En este escrito se informa al solicitante de que los plazos de resolución quedan suspendidos hasta que proporcione la información pedida. En caso de que no se recibiera la documentación faltante dentro del plazo indicado, se procedería a emitir un dictamen técnico junto al que se remitiría el Informe Técnico en el cual se indicarían las discrepancias documentales. A continuación, se pasaría a la fase de subsanación.

4.2. Evaluación física

Se llevarán a cabo las inspecciones documentales y/o físicas, en las instalaciones de la Organización, según el plan de vigilancia continuada propuesto por el DPOTL, teniendo en cuenta el alcance declarado.

Cada actuación inspectora dará comienzo con la comunicación telemática a la organización de la Comunicación de Inspección, que irá acompañada de una Agenda de Inspección. El interesado deberá permitir el acceso de los inspectores a las instalaciones, documentos o registros que éstos requieran. El personal responsable de la organización de las áreas auditadas deberá estar disponible para cualquier consulta que el equipo inspector desee realizar. Asimismo, deberá disponerse de una sala de reuniones para el equipo inspector.

Se revisará el cumplimiento todos los puntos del Anexo Ib de la Parte 21 Light Subparte G por parte de la organización.

Al menos una inspección física deberá cubrir la fabricación del primer artículo de cada nuevo diseño de aeronave, motor, hélice o componente que se produzca por primera vez y, según lo determinado por el programa de supervisión.

5. FASE DE AUDIENCIA AL DECLARANTE (PVC)

Se prescindirá de esta fase cuando no haya constataciones.

En caso de que, durante una actuación de evaluación documental o física, hayan sido detectadas constataciones que puedan dar lugar a discrepancias, se remitirá al interesado una Diligencia de Actuación/Parte Técnico, adjuntando la parte 4 del Informe Técnico, donde se harán constar dichas constataciones.

Con esta notificación se inicia el trámite de audiencia para que el interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas ante las constataciones comunicadas. Las alegaciones que el interesado presente serán estudiadas por el equipo DPO. En caso de que se estime alguna de ellas, el equipo DPO actualizará el listado de constataciones incluido en la parte 4 del Informe Técnico. Finalizado el plazo para la presentación de alegaciones, se procederá a la fase de Dictamen Técnico, mediante el que se notificarán al interesado las constataciones que pasan a considerarse discrepancias, así como los plazos establecidos para su resolución. Únicamente se eliminarán las discrepancias que, tras las alegaciones presentadas, el equipo DPO estime que no son procedentes. Las discrepancias subsanadas en esta fase se seguirán haciendo constar, sin que proceda su eliminación.

6. FASE DE ACTA DE INSPECCIÓN (PVC)

Se remitirá al interesado un Acta de Inspección que irá acompañado de un Informe Técnico.

7. FASE DE SUBSANACIÓN DE DISCREPANCIAS (PVC)

Si las discrepancias han sido solucionadas satisfactoriamente por el interesado, el FRC enviará una Diligencia de Subsanación, en la que se indique la subsanación, adjuntando la parte 4 del Informe Técnico actualizado, con la fecha de subsanación.

Si las discrepancias no han sido solucionadas en el plazo establecido, el FRC notificará al interesado la Diligencia de No Subsanación, con el listado de constataciones actualizado (parte 4 del Informe Técnico), indicando al interesado que dispone de dos días para formular alegaciones, e informando de la resolución negativa dada la no subsanación.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Si éstas son aceptadas, y permiten la subsanación de todas las discrepancias pendientes, se procederá como se indica para el caso de discrepancias subsanadas (Diligencia de Subsanación).
- 2.- Si éstas no son aceptadas, o no se han presentado en el plazo indicado, el FRC completará y firmará la Propuesta de Resolución Negativa. A continuación, se llevaría a cabo el proceso de Resolución Negativa, dando lugar a la finalización del proceso de evaluación DPO y al cierre del Expediente administrativo.

8. FASE DE RECOMENDACIÓN (PVC)

Una vez concluidas todas las actuaciones previstas de la evaluación documental y física, y subsanadas las discrepancias que se hayan podido determinar, se procede a la fase de recomendación de la continuidad de la declaración.

9. CAMBIOS RELEVANTES DE ESTA EDICIÓN

Nueva edición, debido a la publicación del procedimiento y formatos asociados a las Declaraciones de Organizaciones de Producción (DPO).