MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA

AESA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD AÉREA

Preguntas y respuestas

2023

# III JORNADA INFORMATIVA Organizaciones de Producción POA

Servicio de Organizaciones de Producción y Diseño SPOD, División de Aeronavegabilidad Inicial (DAI)

01 de marzo de 2023

# Altas/bajas y modificaciones administrados

¿Cómo se sabe si se está dado de alta en el servicio?
¿Se pueden chequear las altas de cada uno?

¿Se puede saber si las aprobaciones están interconectadas?

Ahora mismo no, pero se puede consultar a través del buzón
**poa-doa.aesa@seguridadaerea.es**

Están interconectadas conforme al CIF de la empresa, no por persona/usuario. Un usuario no puede consultar si está en varias empresas, sino que tendría que consultarlo CIF a CIF.

**Buzon para consultas:**
**usuariosdsa.aesa@seguridadaerea.es**

**Link web AESA:**
**https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/aeronaves**

**Link web sede electrónica:**
**https://sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa/catalogo-de-procedimientos/gesti%C3%B3n-de-altas-bajas-y-modificaciones-de-usuarios-de-la-dsa**

# SMS Nuevo Sistema de gestión y periodo de transición

## Safety Management System (SMS)

¿Puede ser el responsable de Calidad y Responsable de Seguridad la misma persona? En la Parte 21 no lo especifica.

Si puede ser, está indicado en los AMCs. (AMC1 21.A.145(c)(2) Resources):

The independent monitoring function should be independent from other functions. As such, the quality manager should not be at the same time one of the other persons that are referred to in point 21.A.145(c)(2), except for the safety manager. If the same person is designated to manage both the independent monitoring function and safety-management-related processes and tasks, the accountable manager, in order to discharge their safety accountability, should ensure that sufficient resources are allocated to both functions, taking into account the size of the organisation, and the nature and complexity of its activities.

¿Una persona del equipo del RC podía desempeñar el rol de RS?

No sería ningún problema siempre y cuando en el Organigrama de la POA (no el de la Empresa) se adapte el rol, porque debe tener línea directa con el GR como el RC.

Si se hace un plan de implementación para desarrollar los nuevos procedimientos del SG, ¿se puede empezar a emplearlos, aunque no estén aprobados, o sólo una vez que estén aprobados?

Sí, se puede usar un procedimiento en paralelo con la “aprobación”. Se puede usar como simulación, pero no como aprobado. No se pueden utilizar como justificación de cambio normativo.

# SMS Nuevo Sistema de gestión y periodo de transición

A la hora de evaluar un SG, ¿la evaluación tiene los mismos criterios que en 145, se pueden hacer al mismo tiempo?

La idea de la norma es el concepto de la unificación. Es una decisión voluntaria de la organización si quiere que sea común el SG para sus aprobaciones o no. No tiene sentido que una organización que trabaja con el mismo SG tenga dos manuales diferentes. La autoridad se adapta a esa unión si la organización decide que sea común.
La auditoría igualmente será común, irá personal experto de cada una de las aprobaciones. El concepto genérico se mantiene. Se tendrá que alinear el sistema de PVC de las organizaciones con SMS común para que los ciclos sean comunes.

¿En caso de que EASA apruebe el SMS en la DOA, eso convalidaría el SG de la POA?

A día de hoy estamos en conversaciones con EASA sobre este tema. En principio, de momento, no.

Hemos establecido un Manual para SG ¿tiene previsto AESA publicar una Guía o modelo estándar para aplicarlo?

A nivel de AESA se establecerá una guía con los puntos imprescindibles que debe tener, pero no un formato de cómo debe ser.

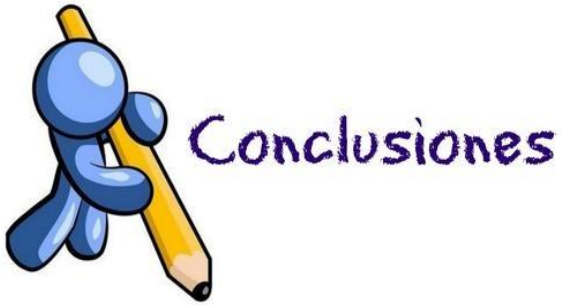
Durante una evaluación de un cambio significativo puede haber una suspensión temporal de la POA. Pero ¿en qué caso sucedería? ¿Podrían poner un ejemplo? En mi empresa ya se ha comunicado 1 cambio significativo y en breve habrá otro. Se entiende que los de transición tendrán su tiempo.

La idea es a 7 de marzo de 2024 meter todos los cambios significativos que se han solicitado, aunque no sean de transición. El cambio significativo debe alinearse con el cambio normativo. Nunca un cambio significativo puede acabar en un proceso de suspensión/revocación.

# Subparte A, AltMoc y Observaciones

Estamos trabajando en la actualización de las guías de personal directivo y certificador para que estén disponibles en marzo, pero en cualquier caso las organizaciones siempre podrán apoyarse en su equipo inspector para cualquier duda al respecto.

¿La formación que tiene que cumplir el personal implicado estará especificado en la Guía de ayuda que tiene prevista AESA?




## Reglamento (UE) 376/2014

- Nuevos requisitos
- Subpartes: nueva distribución

→

- Actualización POE / Procedimientos
- Actualización de formación

Será necesario actualizar el POE / procedimiento de gestión de no conformidades y observaciones

https://www.easa.europa.eu/home

# Gestión discrepancias SIPA

Las constataciones aparecen ordenadas por orden alfabético, siendo la última que aparece la más reciente. ¿Hay alguna forma de ordenarlas por fecha de emisión?

No debería ocurrir, puesto que las constataciones están basadas en los puntos normativos. Esta pregunta está relacionada con los expedientes, más que con las constataciones. Se incluyen en el orden en el que se van introduciendo, no por orden alfabético.

En añadidura, sería muy interesante poder adjuntar documentos al PAC porque, además, al no permitir caracteres especiales, al escribir el texto del PAC sin ellos puede resultar de difícil lectura; en cambio con un documento adjunto se podría mejorar la redacción del PAC.

Tomamos nota para revisarlo, pero actualmente no es posible porque habría que escribirlo en el sitio de la sede, ya que luego le aparece al inspector, y eso no se puede hacer en un documento aparte. Se sugiere que se incluya en notes y pasarlo después a la sede.

A estos puntos se añade que en la pantalla inicial junto a cada constatación / discrepancia y de forma previa a entrar en cada una de ellas, sería interesante poder ver el estado (pendiente de PAC o pendiente de la organización, … o lo que pudiera ser)

De forma general, los expedientes aparecen con su estado. Tienen 3 estados posibles:

a) “Aceptada” que significa que ha sido notificado y la notificación ha sido aceptada o ha caducado el plazo por lo que puede acceder a la aplicación de Gestión de discrepancias,
b) “Rechazada” que significa que ha sido notificada y el usuario ha rechazado la notificación, pero también puede acceder a la aplicación Gestión de discrepancias y
c) “Pendiente de Recoger Notificación” que significa que ha sido notificado pero la notificación no ha sido recogida por el usuario por lo que no puede acceder a la Gestión de Discrepancias estando el expediente bloqueado.

Una vez se edita el expediente se puede comprobar el estado de cada constatación/discrepancia que es individual para cada una. (Los diferentes estados se muestran en la fila superior donde aparecen las constataciones/discrepancias).

Los expedientes que han finalizado y están cerrados no le deberían aparecer al administrado por lo que si se da ese caso se debe tratar con el inspector correspondiente para subsanarlo.

# Gestión discrepancias SIPA

Si por algún motivo la gestión de discrepancias no funcionara bien puntualmente, ¿la solicitud general seguirá siempre disponible? Se entiende que no desaparece.

La solución es escribir al CAU. Se va a publicar un procedimiento alternativo para cómo actuar en caso de que de fallo SIPA. Se va a procedimentar y saldrá en breve. Además, se va a publicar un formato para poner las discrepancias en caso de que de fallo el sistema a la hora de justificar las discrepancias. Se utilizará para casos de urgencia.

¿Se espera que haya más enmiendas al Reglamento (UE) 748/2012?

No se prevé que haya más, pero puede haber modificaciones.

Se sugiere que exista un botón para subir adjuntos, ya que sería bueno poder adjuntar ficheros en la fase del PAC. Sería una mejora significativa.

En la actualidad, no se puede adjuntar durante el PAC, pero lo anotamos como mejora para el futuro. También se propondrá adjuntar evidencias de las acciones de contención que requieran las discrepancias.

¿Para cuándo se prevé tener publicadas las guías?

Se intentará tenerla lo antes posible y en la fecha más cercana al 7 de marzo.

# Resumen encuesta satisfacción

Presentaciones muy trabajadas, con mensajes prácticos y breves. Explicación muy clara sobre los plazos de transición para la implantación del SMS .

La información proporcionada ha sido muy valiosa para afrontar los cambios que vienen y para alinear acciones ante la autoridad.

Conocer e interactuar con otros compañeros del sector y con las personas del servicio de AESA.

Al mismo tiempo, la posibilidad de hacerlo online ofrece mucha flexibilidad.

Quizás jornadas cortas más frecuentes

Presentación de una empresa certificada para ver como organiza su POA.

Tratar sobre las no conformidades más frecuentes que se detectan durante las inspecciones, dificultades y métodos de resolución.

Haber introducido más ejemplos prácticos y problemas del día a día de las organizaciones.

Haber consultado a las organizaciones, con anterioridad a la celebración de la jornada, si hay algún asunto o problemática concreta que se quiera tratar.

Una guía un poco más detallada a la hora de elaborar/redactar/implementar todos los procedimientos y procesos relacionados con un SMS orientado a la fabricación.

# Contacta con nosotros

Tu consulta será atendida  a la mayor brevedad posible en los siguientes buzones:
poa-doa.aesa@seguridadaerea.es
cau.aesa@seguridadaerea.es

**Organizaciones de Producción (POA):**
https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/aeronaves/aeronavegabilidad-inicial/aeronaves-easa/aprobacion-de-organizaciones-de-produccion

**Gestión de Discrepancias (SIPA):**
https://sede.seguridadaerea.gob.es/sede-aesa

**SAETA altas/bajas y modificaciones de administrados:**
https://www.seguridadaerea.gob.es/es/ambitos/aeronaves

**EASA Commision Delegated Regulation 2022/201 y 2022/203**
https://www.easa.europa.eu/en/document-library/regulations/commission-delegated-regulation-eu-2022201
https://www.easa.europa.eu/en/document-library/regulations/commission-implementing-regulation-eu-2022203

**AESA**
**Paseo de la Castellana, 112**
**28046 Madrid**

# GRACIAS