

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales



DESARROLLO DE UN MTAR Y MCC

Estudiante: Brice PARIS

Director: Ing. Santiago CENTENO

CORDOBA, 2014



Agradecimientos: a mis padres y mi hermano por haber estado allí durante 5 años.

A la "Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz" para permitirme realizar la doble titulación con la Universidad Nacional de Córdoba.

Al Departamento Aeronáutica de la Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales y todos sus integrantes por su valiosa colaboración.

Al Ing. Santiago CENTENO por asesorarme en la realización de éste trabajo.

INTRODUCCION

El presente Trabajo Final es una parte importante para la validación de un taller de mantenimiento de aeronaves. Los manuales permiten definir el taller según los documentos de la Autoridades Aeronáuticas.

Las Autoridades Aeronáuticas Argentinas ejercen el control de las Operaciones de los Talleres Aeronáuticos a través de las Regulaciones Aeronáuticas.

Si bien las Regulaciones Aeronáuticas abarcan diferentes tipos de operaciones, las relativas a Talleres están descriptas en el DNAR Parte 145.

Las Regulaciones especifican procedimientos generales que cada Organización de Mantenimiento deberá adecuar a su dimensión según sus alcances.

Para nuestro caso se he focalizado nuestro trabajo en una Organización -pequeña- para realizar mantenimiento sobre aeronaves de Categoría General, Clase I y III, de hasta 5700 kg (12000 lb) de peso máximo, que comprende en su porcentaje mayoritario a aeronaves de:

-Privados.

-Escuelas de Vuelo.

-Aeroaplicadores.

Los Manuales que describen los procedimientos de la Operación están divididos en un Manual del Taller de Reparación (M.T.A.R.) y un Manual de Control de Calidad (M.C.C.).

Puntualmente nuestro trabajo tiene como objetivo adecuar la Regulación a nuestro taller en particular.

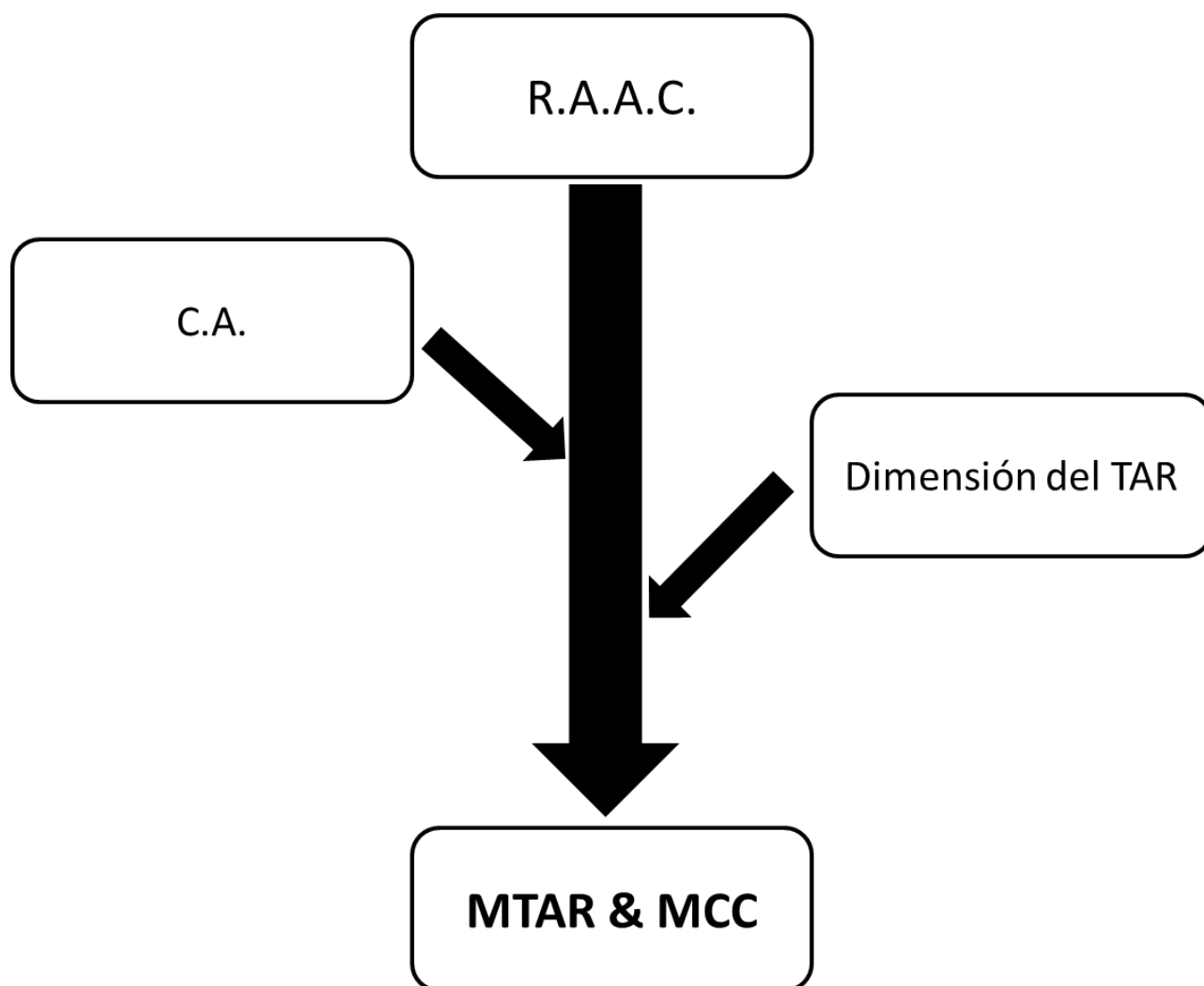


Fig. 1 - Síntesis Trabajo Final

Este esquema es una síntesis del Trabajo Final. Según los requisitos de la Regulaciones Argentinas de Aviación Civil (R.A.A.C.) y con la ayuda de las Circulares de Asesoramiento (C.A.) se puede desarrollar cualquier manual para un taller de mantenimiento. La dimensión del TAR es una parte importante, es el que va a definir el contenido de los manuales. Todos los talleres no tienen los mismos manuales, se desarrollan según su dimensión.

TABLA DE CONTENIDO

<i>Descripción</i>	<i>Folio</i>
Introducción	03
Descripción del Trabajo	07
Manual de Taller de Reparación	08
(a) Organización y Responsabilidades	09
(b) Personal.....	10
(c) Instalaciones.....	11
(d) Lista de Capacidades	11
(e) Programa de Entrenamiento.....	12
(f) Trabajo Fuera del Taller.....	13
(g) Mantenimiento, Mantenimiento Preventivo.....	15
(h) Mantenimiento Contratado.....	15
(i) Registros y Sistemas de Conservación	16
(j) Datos Técnicos Vigentes	16
(k) Consideraciones Generales.....	18
 Manual de Control de Calidad	 19
(a) Generalidades de las Inspecciones	20
(b) Política e Inspección de Recepción.....	20
(c) Procedimientos de Inspección.....	22
(d) Cierre de Trabajos y Retorno al Servicio.....	24
(e) Calibración de los Equipos de Prueba y Medición	25
(f) Implementación de Acciones Correctivas.....	26
(g) Formularios: Instrucciones.....	27



Apéndice 2 de la C.A. 145-9	28
Conclusión.....	29
Bibliografía	30
Anexo 1.....	31
Anexo 2.....	67
Anexo 3.....	94
Glosario.....	117

DESCRIPCION DEL TRABAJO

Se confeccionará Manual de Taller de Reparación (MTAR) y Manual de Control de Calidad (MCC) de una estructura de mantenimiento y reparación de aeronaves dentro del segmento de la aviación general (aeronaves hasta 5700 Kg).

Se seguirán los lineamientos establecidos por las Regulaciones Argentinas de Aviación Civil según lo específica para éste caso el R.A.A.C. 145.

La Autoridad Aeronáutica (A.A.) ayuda a cumplimentar con la R.A.A.C. mediante Circulares de Asesoramiento (C.A.), para nuestro caso puntual, lo hace a través de la C.A. 145-9.

El Objetivo es materializar las especificaciones de las regulaciones a través de la confección de los manuales en los que se vea reflejado el R.A.A.C. 145.

A fin de poder verificar si el contenido del Manual satisface los requerimientos del R.A.A.C., el Apéndice 2 de la C.A. 145 provee una lista de chequeo, que consiste en una serie de preguntas que deben estar evidenciadas en contenido y ubicación dentro de los Manuales.

MANUAL DE TALLER DE REPARACION

El Manual de un TAR habilitado debe incluir los siguientes capítulos:



Fig. 2 - Esquema contenido MTAR

(a) Organización y Responsabilidades

Un organigrama que identifique:

- (1) Cada puesto de conducción con autoridad para actuar en nombre del TAR,
- (2) El área de responsabilidad asignada a cada puesto de conducción,
- (3) Los deberes y responsabilidades y la autoridad de cada puesto de conducción

En los registros de la ANAC se puede encontrar algunos requisitos para el personal del taller:

Propietario/Presidente: El Propietario/Presidente es responsable de toda la operación de (nombre del TAR) de acuerdo con la regulación aplicable. Las obligaciones del Propietario/Presidente incluyen mantener un plantel de personal adecuado e informado para planificar, realizar, supervisar e inspeccionar el trabajo que se está realizando en artículos de la aviación civil. El Propietario/Presidente puede delegar todas las obligaciones a las personas calificadas, según sea necesario. Sin embargo, dicha delegación no releva al Propietario/Presidente de toda su responsabilidad.

Representante Técnico: Depende directamente del Presidente/ Propietario y es responsable de administrar el sistema de control de calidad del TAR. Las obligaciones del Representante Técnico son de supervisar a todo el personal de inspección y mantener un archivo vigente de todos los datos técnicos pertinentes, que incluyan regulaciones, especificaciones, manuales de mantenimiento del fabricante, Boletines de Servicio (SB) y Directivas de Aeronavegabilidad (DA) y otros datos aceptables o aprobados por la Autoridad Aeronáutica. También Asegurar la confección adecuada del Form. DNA 337, cuando se requiera y Retornar los productos al servicio, etc.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 01 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1). (En el caso de nuestro taller, el Propietario y el Representante Técnico son la misma persona)

(b) Personal

Los procedimientos para mantenimiento y revisión de los listados de personal.

- Un TAR habilitado debe mantener actualizado y tener disponible, en un formato aceptable para la Autoridad Aeronáutica, lo siguiente:

(1) Un listado del personal de conducción y de supervisión que incluya los nombres del personal del TAR responsable de su conducción y los nombres de los supervisores que controlan las funciones de mantenimiento.

(2) Un listado del personal de inspección, el cual incluirá los nombres del jefe de inspectores y de todos los inspectores autorizados a aprobar el retorno al servicio de un artículo.

(3) Un listado de mecánicos y personal de supervisión autorizado a realizar la liberación de mantenimiento para el retorno al servicio, el cual incluirá los nombres, firma inicial y/o sello de todo el personal que realiza funciones de mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones.

(4) El resumen de los trabajos de cada individuo cuyo nombre aparezca en el listado requerido por los párrafos (a)(1) hasta (a)(3) de esta Sección. Dicho resumen debe contener suficiente información de cada individuo incluido en el listado para demostrar que cumpla con la experiencia requerida por esta Parte y debe incluir lo siguiente:

(i) Título y/o Licencia habilitante que posee y puesto que ocupa;

(ii) Total de años de experiencia y el tipo de trabajo de mantenimiento que realizó;

(iii) Empleos anteriores relevantes con los nombres de los empleadores y permanencia en dichos empleos;

(iv) Alcance del empleo actual empleo;

(v) La categoría y el número de Licencia de Mecánico de Mantenimiento o de Certificado de Competencia que posee y los alcances de tal certificado, y el número de registro de la Autoridad Aeronáutica; y

- Dentro de los 5 días hábiles posteriores a algún cambio, el listado requerido por esta Sección debe reflejar los cambios efectuados por la finalización, reasignación, los cambios de deberes o alcances de las asignaciones o incorporación de personal.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 02 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(c) Instalaciones

Una descripción de las operaciones del TAR habilitado como edificios, instalaciones, equipos, materiales y documentación que cumplan los requisitos aplicables para la emisión del Certificado y los alcances que posea el TAR.

Cada TAR habilitado debe tener:

- (1) Edificios para las instalaciones, los equipos, los materiales, la documentación y el personal, de acuerdo con sus alcances.
- (2) Instalaciones adecuadas para realizar el mantenimiento, el mantenimiento preventivo o las alteraciones de artículos o servicios especializados para los cuales el TAR tiene alcances. Las instalaciones deben incluir lo siguiente:
 - (i) Suficiente espacio de trabajo y áreas para la separación y protección apropiadas de los artículos durante todo el mantenimiento, el mantenimiento preventivo o las alteraciones.
 - (ii) Áreas de trabajo separadas que permitan realizar operaciones peligrosas o que requieran especial cuidado, tales como, pintura, limpieza, soldadura, trabajos de aviónica, trabajos de electrónica y maquinados, y de una manera tal que no afecten de manera adversa otras tareas de mantenimiento o alteraciones de artículos.
 - (iii) Estanterías, montacargas, cajones, estantes y otros medios de separación adecuados para el almacenado y la protección de todos los artículos sometidos a mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.
 - (iv) Espacio suficiente para separar los artículos y los materiales almacenados para ser instalados, de aquellos artículos que son, o van a ser, sometidos a mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.
 - (v) Ventilación, iluminación, control de temperatura y humedad y otras condiciones climáticas adecuadas para el personal y necesarias para asegurar la realización del mantenimiento, del mantenimiento preventivo o de las alteraciones.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 03 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(d) Lista de Capacidades

- (1) Revisar la Lista de Capacidades requerida según los siguientes requisitos y remitir a la autoridad aeronáutica las revisiones de dicha lista, incluyendo cuando dicha revisión deberá ser previamente aprobada por la autoridad:
 - (i) Un TAR habilitado con alcances limitados para hélices y/o productos Clase II puede realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones

en un artículo si el mismo está incluido en su Lista de Capacidades actualizada y aprobada por la autoridad aeronáutica o en las Especificaciones de Operación del TAR.

(ii) ...

Clase	Designación
Clase I	Aeronaves pequeñas de construcción mixta
Clase II	Aeronaves grandes de construcción mixta
Clase III	Aeronaves pequeñas de construcción metálica
Clase IV	Aeronaves grandes de construcción metálica

Fig. 3 - Designación de las clases

La Lista de Capacidades es aplicable para un taller habilitado para productos Clase II pero este taller está habilitado solamente para productos Clase I y III entonces el capítulo correspondiente a la Lista de Capacidades no se encuentra en este Manual de Taller de Reparación.

(e) Programa de Entrenamiento

Los procedimientos para revisar los programas de entrenamiento con los siguientes requeridos y la remisión de las revisiones a la autoridad aeronáutica para su aceptación.

(1) Excepto lo dispuesto en el párrafo (e)(5), todo TAR habilitado tendrá un plazo de 3 meses, a partir del 1° de enero de 2014, para presentar un Programa de Entrenamiento para su aceptación por parte de la Autoridad Aeronáutica. Este Programa deberá comprender los procedimientos para el entrenamiento inicial y continuado de cada empleado al que se le asignaron funciones de mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones.

(2) El programa de entrenamiento debe asegurar que cada empleado al que se le asignaron funciones de mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones sea capaz de llevar a cabo dichas funciones de forma eficaz. Además, este Programa deberá incluir también el entrenamiento de todo el personal, incluyendo al Personal de Conducción, en aquellos aspectos relacionados con los Factores Humanos con el objetivo de concientizar a todo el personal de la organización sobre la importancia de tales aspectos durante la realización de sus tareas habituales.

(3) El Taller Aeronáutico de Reparación debe documentar, de una manera aceptable para la Autoridad Aeronáutica, el entrenamiento individual de cada empleado requerido en el párrafo (e)(1). Estos registros de entrenamiento deben ser retenidos mientras que el personal sea empleado del TAR.

(4) El Taller Aeronáutico de Reparación debe enviar las revisiones de su programa de entrenamiento a la Autoridad Aeronáutica.

(5) En caso de no existir cursos para el entrenamiento específico y reconocido de célula, motor y/o hélice, la Autoridad Aeronáutica puede exceptuar del cumplimiento del párrafo (a) de esta Sección a todo TAR habilitado cuyos alcances así lo justifiquen. Para estos casos, el Taller deberá demostrar que su personal posee 6 meses de experiencia práctica dentro de los últimos 24 meses en los procedimientos, prácticas, métodos de inspección y materiales, y en el equipamiento y las herramientas usados para cumplir.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 04 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(f) Trabajo Fuera del Taller

Los procedimientos que gobiernan el trabajo en otro lugar, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Un TAR habilitado puede trasladar temporalmente material, equipo y personal necesarios para realizar mantenimiento, mantenimiento preventivo, alteraciones y/o ciertos servicios especializados a algún artículo para el cual el TAR tenga alcance en un lugar distinto al de las instalaciones certificadas del TAR, si se cumplen los siguientes requerimientos:

(1) El trabajo es necesario debido a circunstancias que justifiquen su realización fuera de las instalaciones certificadas.

(2) El TAR ha incorporado en su Manual procedimientos aceptables para llevar a cabo mantenimiento, mantenimiento preventivo, alteraciones o servicios especializados en un lugar diferente al de la ubicación fija del TAR.

(3) La tarea se llevará a cabo con los mismos estándares que se utilizan para realizarla en el ámbito del TAR.

(4) El TAR cuente con una autorización otorgada por la Autoridad Aeronáutica para efectuar dicho traslado cuando se tratare de:

(i) Efectuar tareas por rehabilitación anual de aeronaves que operen bajo la DNAR Parte 137, helicópteros y/o planeadores.

(ii) Aeronaves que hayan perdido su condición de aeronavegabilidad.

(iii) Tareas de mantenimiento, mantenimiento preventivo y alteraciones en aeronaves comprendidas en las Especificaciones de Operación de un explotador certificado.

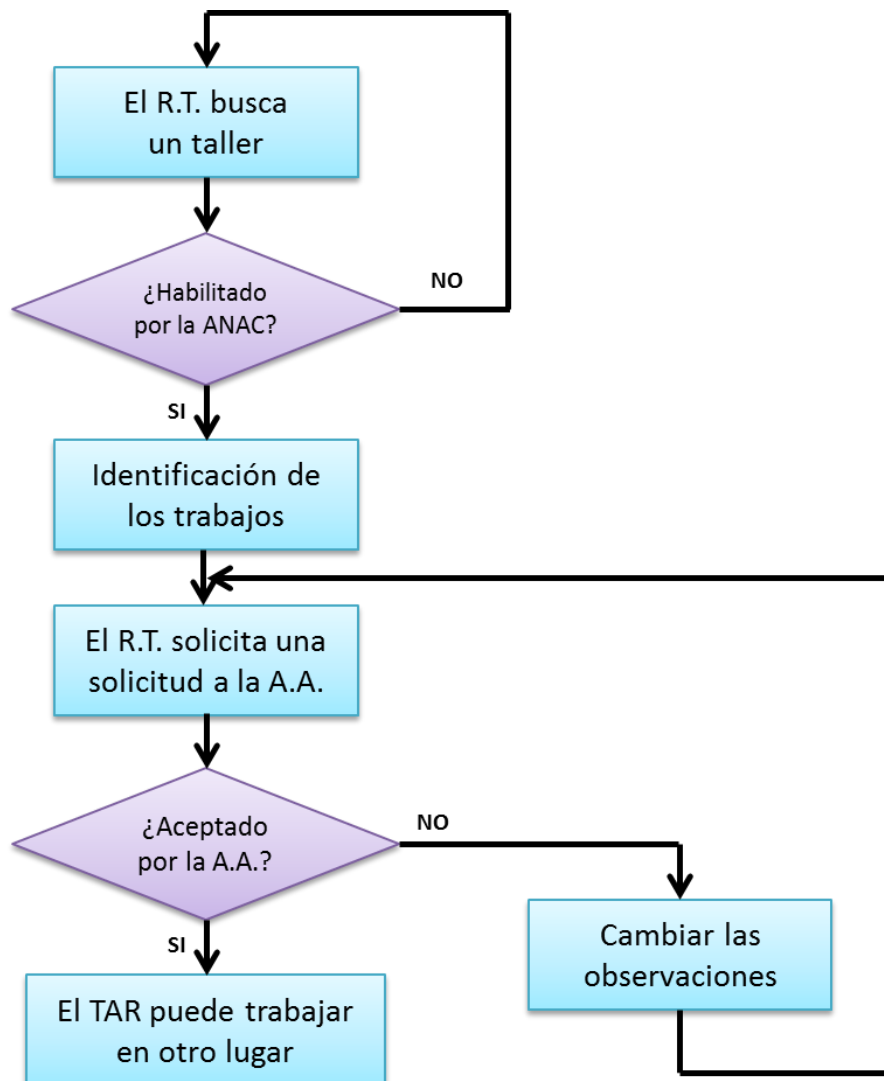


Fig. 4 - Diagrama de flujo del procedimiento

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 05 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(g) Mantenimiento, Mantenimiento Preventivo

Los procedimientos para mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones realizados con los siguientes requisitos:

(1) Algunos TARs realizan mantenimiento, mantenimiento preventivo, o alteraciones para los Explotadores Aéreos que realizan operaciones bajo las Partes 121 y 135. En este caso, esta sección del manual debe describir los procedimientos para asegurar que el mantenimiento se realice de acuerdo con el Manual General de Mantenimiento y el programa de mantenimiento del Explotador Aéreo. Estos procedimientos deben asegurar que el Explotador Aéreo haya provisto al TAR la información necesaria para asegurar el cumplimiento de este requerimiento. El Explotador Aéreo puede proveerle al TAR las secciones aplicables de su programa de mantenimiento o manuales cuando se realiza el trabajo.

(2) Estos procedimientos deberían identificar quién es el responsable (cargo) de mantener todos los datos vigentes del Explotador y donde estos manuales y secciones se ubicarán si están retenidos en el TAR. Los procedimientos también deben considerar que la información del Explotador Aéreo debe estar disponible para el personal de mantenimiento cuando realice el trabajo. Si el TAR transfiere los requerimientos del Explotador Aéreo a su personal de mantenimiento mediante instrucciones especiales en la orden de trabajo o en la planificación del trabajo, esa sección del sistema de control de calidad debe explicar claramente cómo se cumple.

El mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones es aplicable para un taller habilitado para aviones Explotadores pero este taller está habilitado solamente para aeronaves privados, de escuelas de vuelo o aeroaplicadores entonces el capítulo correspondiente al mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones no se encuentra en este Manual de Taller de Reparación.

(h) Mantenimiento Contratado

(1) El procedimiento para mantener y revisar los contratos de mantenimiento e incluyendo el envío de las revisiones a la Autoridad Aeronáutica para su aceptación (Un TAR habilitado puede contratar una determinada función de mantenimiento en un artículo a otro TAR habilitado siempre que el TAR mantenga y conserve disponible para la Autoridad Aeronáutica, en un formato aceptable para ella las funciones de mantenimiento contratadas a un tercero)

(2) El procedimiento para el mantenimiento y la revisión de los contratos de mantenimiento y la notificación a la autoridad aeronáutica de estas revisiones, incluyendo la frecuencia con que ésta será notificada de las revisiones (Un TAR habilitado puede contratar una determinada función de mantenimiento en un artículo a otro TAR habilitado siempre que el TAR mantenga y conserve disponible para la Autoridad Aeronáutica, en un formato aceptable para ella el nombre de cada TAR habilitado con quien se haya contratado la función de mantenimiento).

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 06 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(i) Registros y Sistemas de Conservación

Una descripción de los registros requeridos y del sistema de conservación utilizado para obtener, guardar y recuperar los registros requeridos.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 07 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(j) Datos Técnicos Vigentes

Los procedimientos para la revisión del Manual del TAR y la notificación a la Autoridad Aeronáutica de las revisiones al Manual, incluyendo la frecuencia con que ésta será notificada.

(1) Esta sección del manual debe contener los procedimientos para asegurar que los datos técnicos vigentes estén disponibles para el alcance del trabajo que el TAR esté cumpliendo. Toda persona que realice mantenimiento, alteraciones o mantenimiento preventivo use los métodos, técnicas y prácticas descritas en el Manual de Mantenimiento del Fabricante, en las Instrucciones para la Aeronavegabilidad Continuada u otros métodos, técnicas o prácticas aceptables para la Autoridad Aeronáutica.

(2) Los datos técnicos usados por el TAR podrían incluir cualquiera de los siguientes:

(i) Datos técnicos de la Autoridad Aeronáutica (tales como DAs, Hojas de Datos del Certificado Tipo, etc.)

(ii) Datos técnicos del fabricante (tales como Manuales de Mantenimiento, Boletines de Servicio y Catalogue de Partes)

(iii) Datos de Ingeniería (datos desarrollados por el TAR y aprobados por la Autoridad Aeronáutica)

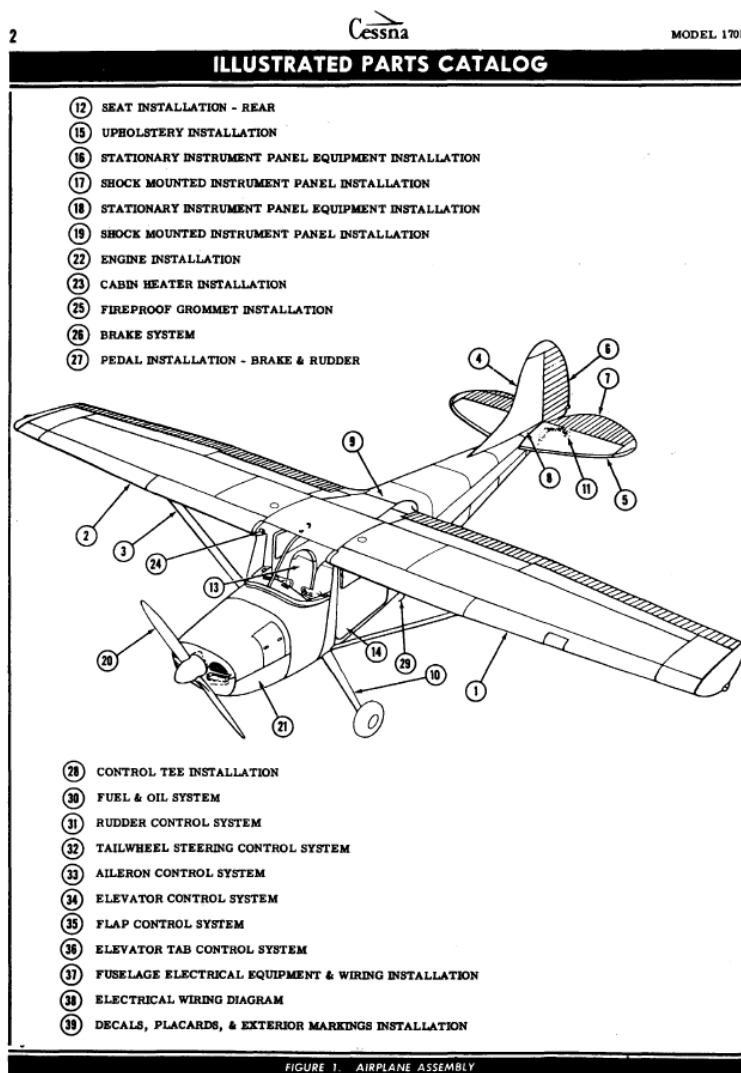


Fig. 5 - Ejemplo Catalogue de Partes CESSNA 170B

(3) Los datos usados por el TAR para realizar la función de mantenimiento específica deben estar actualizados y disponibles para el personal de mantenimiento e inspección cuando el mantenimiento se está realizando. Los procedimientos deberían asegurar que alguien en la organización es responsable de mantener los datos técnicos actualizados. El procedimiento debería describir cómo se insertarán los datos técnicos revisados en los documentos actuales y cómo los correspondientes usuarios del TAR serán notificados sobre tales revisiones.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 08 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1).

(k) Consideraciones Generales

Una descripción del sistema utilizado para identificar y controlar las secciones del Manual del TAR.

(1) El MTAR y el MCC deben contener los procedimientos para revisar el/los manual/es y notificarle a la Autoridad Aeronáutica sobre dichas revisiones.

(2) Esta sección del manual debe contener procedimientos para controlar la presentación del manual original y revisiones posteriores. Los procedimientos deberían asegurar que las personas que editaron un manual reciban las revisiones. Los empleados del TAR pueden requerir instrucciones sobre el contenido de las revisiones, especialmente si se cambia un procedimiento de operación estándar o procedimiento de inspección.

(3) El manual debe incluir una descripción del sistema usado para identificar y controlar las secciones del manual. El formato y estructura de este sistema no está especificado en la regulación. Esta flexibilidad acomodará los cambios tecnológicos, que permiten que el TAR mantenga y revise los manuales en diferentes formatos y de distintos modos.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 00 del Manual de Taller de Reparación (ANEXO 1) y en la sección 00 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

Un TAR habilitado debe establecer y mantener un sistema de control de calidad aceptable para la autoridad aeronáutica que asegure la aeronavegabilidad de los artículos sobre los cuales el TAR o cualquiera de sus contratistas realizan mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteraciones.

El Manual de Control de Calidad habilitado debe incluir los siguientes capítulos:

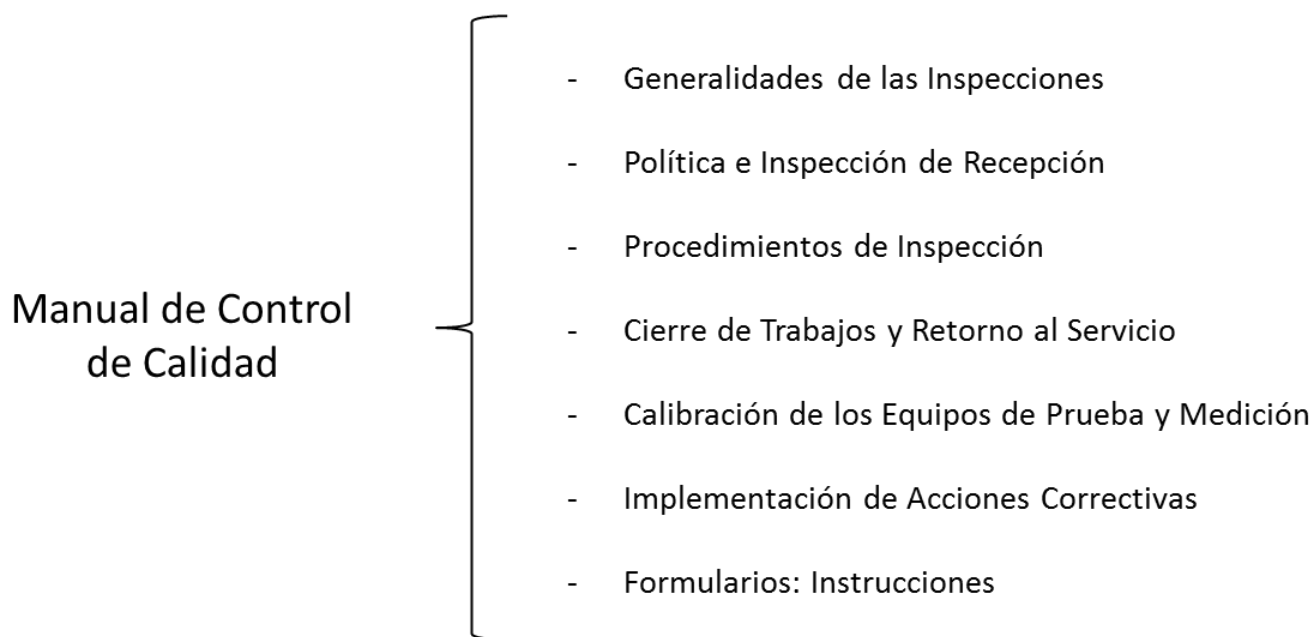


Fig. 6 - Esquema contenido MCC

(a) Generalidades de las Inspecciones

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para establecer y mantener la pericia del personal de inspección.

(1) Esta sección del manual debe incluir los procedimientos para establecer y mantener la habilidad del personal de inspección. El TAR asegure que el personal de inspección esté completamente familiarizado con:

(i) Estén totalmente familiarizadas con las disposiciones aplicables de esta regulación y con los métodos, técnicas, prácticas, medios, equipos y herramientas de inspección utilizados para determinar la Aeronavegabilidad de los artículos a los cuales se les realizan mantenimiento, mantenimiento preventivo y/o alteraciones.

(ii) Posean experiencia adecuada en el uso de varios tipos de equipos de inspección y medios para la inspección visual apropiados para los artículos que están siendo inspeccionados.

(iii) En los casos en que se utilicen dispositivos mecánicos u otras técnicas para la inspección, posean la certificación correspondiente para el uso correcto del equipo e interpretación de los resultados.

(2) Un TAR habilitado debe asegurarse de que sus inspectores lean y entiendan el idioma en el cual se encuentran escritos los procedimientos.

(3) El personal de inspección necesita estar familiarizado con el MTAR y el MCC del TAR, como así también con las regulaciones aplicables. Los procedimientos del manual deberían considerar donde se ubican los datos técnicos, quién es responsable de mantener los datos vigentes y cómo los inspectores estarán informados de los cambios.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 01 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(b) Política e Inspección de Recepción

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para inspeccionar los materiales que ingresan para asegurar que su calidad sea aceptable.

Esta sección del manual debe incluir una descripción del sistema y de los procedimientos usados para:

- La recepción de productos (materia prima, componentes, etc.), para asegurar una calidad aceptable.
- Realizar las inspecciones preliminares de todos los artículos que se mantienen.

- Inspeccionar por daños ocultos a todos los artículos involucrados en un accidente.

(1) Esta sección del manual debería tratar los procedimientos usados para aceptar los materiales consumibles y partes remitidas por el cliente.

(i) Los procedimientos deberían incluir inspección visual del contenedor y de los contenidos en caso de daños de envío, embalaje y documentación adecuada. Esta sección debería incluir los procedimientos para ayudar al personal de recepción a realizar sus tareas y determinar si el artículo se hallaba en condición satisfactoria o dañada cuando se recibió. Los procedimientos normalmente deberían incluir cómo el personal de recepción documenta o registra el daño debido al manejo inadecuado y el cargo de la persona que recibirá la notificación del daño.

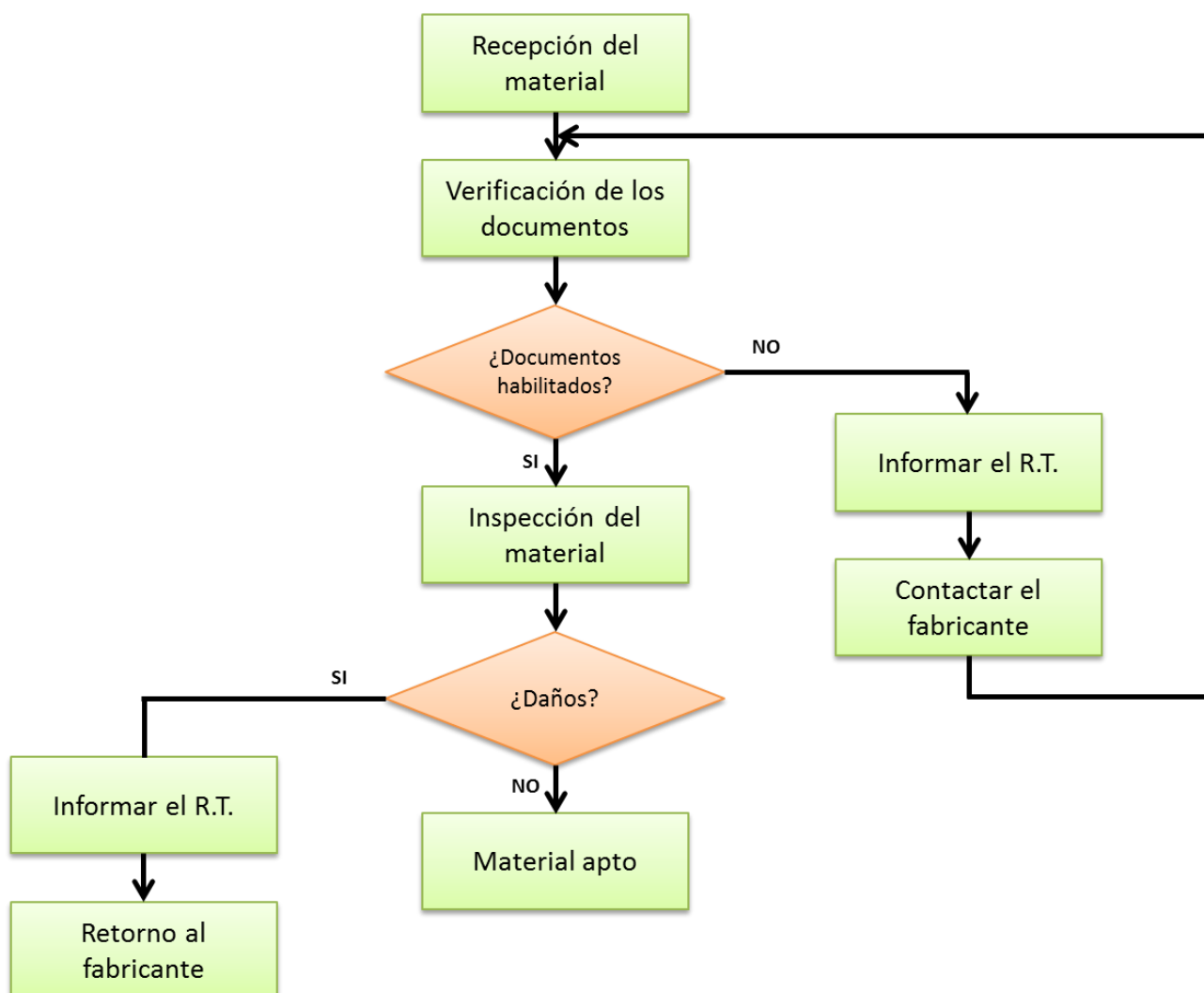


Fig. 7 - Diagrama de flujo del procedimiento de recepción

(2) El MCC debe incluir procedimientos que describan la inspección de recepción del material usado por el TAR para mantenimiento, mantenimiento preventivo o alteración. Estos materiales podrían incluir hardware, chapas metálicas, varillas para soldar, etc. como así también partes componentes. Estos procedimientos deberían definir que se considera materia prima y describir cómo se inspeccionará el material. Los procedimientos deberían describir la disposición / acción tomada cuando un ítem pase o no la inspección. Algún material puede requerir documentación específica o certificaciones que deban mantenerse en archivo por parte del TAR. Los procedimientos deberían contemplar cómo se revisa y se archiva esta documentación. A veces, el material se recibe en lotes que se liberan del pañol en pequeñas unidades, tal como alambres para soldar, películas y fluidos para END y polvo utilizado para realizar recubrimientos superficiales. Para tales situaciones, el manual tendrá que incluir los procedimientos que aseguren la trazabilidad del material que se retorne a su lote original.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 02 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(c) Procedimientos de Inspección

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para inspeccionar, para detectar posibles daños ocultos, todos los artículos que hayan estado involucrados en un accidente antes de que se realice el mantenimiento, el mantenimiento preventivo y/o las alteraciones.

(1) Los procedimientos deben describir en qué consiste una inspección preliminar, cómo se realizará esa inspección, y cómo se identificará el artículo en todo el ciclo de reparación. Esta inspección es usualmente una evaluación de un artículo para determinar el alcance del trabajo solicitado por el cliente y las acciones de mantenimiento o de alteración requeridas. Esta inspección puede involucrar un desmontaje o despiece si el artículo es un motor, módulo, hélice, accesorio o subconjunto de un componente más grande. Deberían documentarse los resultados de esta inspección y puede ser necesario comunicárselos al cliente. Los formularios usados para registrar esta inspección deberían identificar al artículo hasta que se complete el ciclo de mantenimiento / reparación. Para algunos TARs, esto puede incluir adjuntar el formulario al artículo mientras se encuentre en el ciclo de reparación. Otros TARs que usen medios electrónicos, tales como códigos de barra, pueden no necesitar adjuntar físicamente el formulario

sino otro tipo de identificación, de manera tal que el estado del artículo pueda determinarse según sea necesario. Todo defecto o discrepancia observados durante esta inspección necesitará conectarse con las acciones correctivas tomadas durante el mantenimiento, usando un sistema de numeración de discrepancias o métodos similares. El TAR debería notificar al cliente sobre los defectos que estén fuera del alcance de la reparación autorizado o solicitado por el cliente.

(2) Se requiere una inspección por daños ocultos para las partes que han participadas de un accidente de avión. Esta inspección incluye una búsqueda de daños secundarios que podrían ser el resultado de un accidente, tal como incendio o daño por calor. A menudo esta inspección se registra en el mismo formulario usado para la inspección preliminar. A veces no es notificado el TAR que un determinado artículo ha estado involucrado en un accidente de avión. El personal de inspección debería tener la suficiente experiencia con el artículo a fin de reconocer el daño. El TAR podría iniciar las comunicaciones con el cliente con respecto a los antecedentes de daño del artículo.

(3) La inspección en proceso puede realizarse durante las diversas etapas del desmontaje, reparación y montaje de un artículo. Esta inspección se describe usualmente en los manuales de mantenimiento o en otras instrucciones para la aeronavegabilidad continuada usadas para realizar el mantenimiento o alteración y se la declara en la orden de trabajo, planilla de seguimiento u hoja de ruta. Usualmente, requiere los servicios de un inspector calificado para realizar una inspección visual, dimensional o de ensayos no destructivos. La inspección puede requerir pruebas funcionales y/o equipos de prueba de precisión. Las personas que realizan esta inspección deberían estar calificadas y detalladas en el listado de personal.

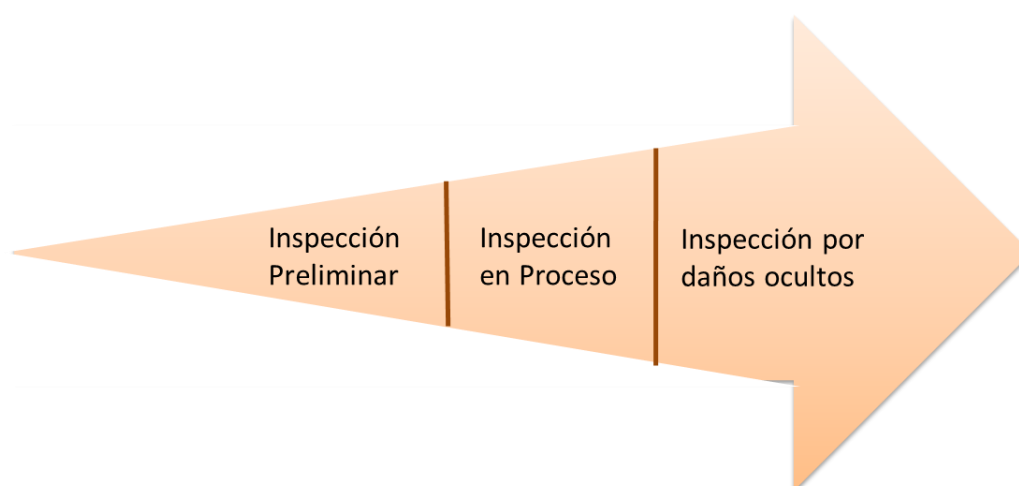


Fig. 8 - Inspección en función del cargo de trabajo

(4) En caso que surge una falla, mal funcionamiento o defecto, el TAR deberá notificar a la Autoridad Aeronáutica dentro de las 96 horas después del descubrimiento de uno de estos problemas sobre un artículo. Este informe debe estar en un formato aceptable para la Autoridad Aeronáutica. La información para completar el informe debería estar en concordancia con los métodos aceptables publicados por la Autoridad Aeronáutica a tales efectos. El TAR no debería reportar la misma falla, mal funcionamiento o defecto usando más de un reporte. El manual debería contener los procedimientos que describen cómo se completará y se enviará el informe a la Autoridad Aeronáutica.

(5) Algunos equipos de prueba y equipos especiales pueden requerir calibración y/o verificación después de la reubicación. Esta sección del manual debería describir cómo el TAR asegura que se realiza la calibración y/o verificación requerida antes de usar el equipo para efectuar el mantenimiento.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 03 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(d) Cierre de Trabajos y Retorno al Servicio

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para realizar la inspección final y el retorno al servicio de los artículos mantenidos.

(1) La inspección final se realiza en cada artículo antes de que se apruebe para su retorno al servicio. Debería incluir una revisión de los documentos usados durante el mantenimiento (planilla de inspección, planillas de novedades, etc.) como así también una inspección del artículo. El TAR puede desarrollar una lista de chequeo a fin de asegurar que se realicen todas las actividades relacionadas con la inspección final. La persona que realiza esta inspección debe estar completamente familiarizada con las regulaciones aplicables y con los métodos de inspección, técnicas, prácticas, ayudas, equipos y herramientas usadas para determinar la aeronavegabilidad del artículo. La persona debe ser competente en el uso de los distintos tipos de equipos de inspección y ayudas de inspección visual apropiadas para el artículo que se está inspeccionando. Únicamente un empleado certificado está autorizado a cerrar inspecciones finales y liberaciones de mantenimiento para el TAR.

- (2) Para el retorno al servicio, los contenidos deben incluir:
- (i) Una descripción del trabajo realizado. En cada caso debe haber suficiente información provista de manera tal que una persona no familiarizada con el trabajo sería capaz de determinar la extensión del mantenimiento y/o alteración realizada.
 - (ii) La fecha en que se aprobó el artículo para su retorno al servicio.
 - (iii) El nombre de la persona que realizó el trabajo (en este caso el TAR).
 - (iv) El nombre de la persona autorizada por el TAR a aprobar el artículo para su retorno al servicio.
- (3) La aprobación para el retorno al servicio puede ser un documento separado o incluido en la orden de trabajo o también dentro del registro de mantenimiento de la aeronave.

	ANAC	Aeronave	TAR
Form 337-A	X	X	X
Form 8130-6	X		X
Orden de Trabajo			X
Registro de componente con vida limite	X	X	X
Planilla de Directivas de Aeronavegabilidad	X	X	X
Pago de aranceles	X		X

Fig. 9 - Documentación a enviar según la ANAC, el aeronave y el TAR

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 04 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(e) Calibración de los Equipos de Prueba y Medición

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para calibrar los equipos de medición y ensayo usados en el mantenimiento de los artículos, incluyendo los intervalos en los cuales el equipo será calibrado.

- (1) El MCC del TAR contenga los procedimientos usados para calibración de equipos de medición y ensayo, incluyendo los criterios para el establecimiento de los intervalos de calibración. El TAR certificado debe

asegurar que todo el equipo de medición y ensayo y herramientas usados sean calibrados a intervalos regulares y cumpliendo las políticas y procedimientos que al respecto haya establecido la Autoridad Aeronáutica.

(2) El TAR debería mantener una lista de los equipos calibrados por nombre, modelo o número de parte, número de serie, fecha de calibración y fecha de la próxima calibración. Si el TAR permite que se utilice un equipo de ensayo y medición de propiedad del empleado, estas herramientas deben incluirse en el sistema de calibración. Muchos TAR optan por mantener los registros de calibración en una computadora. La lista computarizada le permite a esos TAR manejar una gran lista de equipos que requieren calibración periódica. Las personas que se ocupan del sistema de calibraciones necesitarán tener experiencia y/o instrucción en los programas de computación utilizados como así también, según sea requerido, en las técnicas de calibración utilizadas.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 05 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(f) Implementación de Acciones Correctivas

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para implementar acciones correctivas sobre las deficiencias.

(1) El MCC debe incluir los procedimientos usados para tomar la acción correctiva sobre deficiencias. La acción correctiva se toma para solucionar una situación no deseada. La acción correctiva de las deficiencias es normalmente una parte integral del proceso de mejoramiento del TAR y podría incluir las revisiones para los procedimientos que no están funcionando adecuadamente.

Escenario: Durante el proceso final de inspección de una aeronave en el TAR para una inspección mayor, el jefe de inspectores realiza una revisión de los registros de trabajo. Durante esa revisión, el inspector descubre que no se ha corregido una de las discrepancias encontradas durante la inspección. Una posterior revisión de dichos registros revela que no se realizó ninguna reparación para corregir esa discrepancia. Las discusiones mantenidas con los mecánicos que trabajan en la aeronave revelan que es necesario pedir una parte para completar la reparación. El jefe de inspectores pregunta por qué ninguno escribió en el registro de trabajo que había que pedir una parte. Uno de los mecánicos contestó que no hay instrucciones que les indiquen dónde escribir el pedido de una parte. El procedimiento requiere que el mecánico describa las acciones tomadas para solucionar la discrepancia y para firmar en el casillero adecuado. El procedimiento no define qué acción tomar para pedir una parte. Lo que en un principio apareció como falla del mecánico por

no escribir sobre el pedido de una parte terminó siendo falta de procedimientos escritos en el manual. Tomándose el tiempo para desarrollar un procedimiento escrito para que sigan los mecánicos, el TAR corrigió la deficiencia.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 06 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

(g) Formularios: Instrucciones

Descripción del sistema y de los procedimientos utilizados para ejemplo de los formularios de inspección y mantenimiento con las instrucciones para completar tales formularios o una referencia a un manual de formularios separado.

Todos sus requisitos se encuentran en la sección 07 del Manual de Control de Calidad (ANEXO 2).

APENDICE 2 DE LA C.A. 145-9

Para ayudar el desarrollo de los manuales, la Autoridad Aeronáutica (A.A.) pone a disposición de los talleres, una grilla de preguntas que se encuentra en el Apéndice 2 de la C.A. 145-9. Para que los manuales sean aceptables por la A.A., deben responder a cada pregunta de esta grilla. En caso que falta repuesta, la A.A. enviara una notificación al taller para la revisión de sus manuales. Este cuestionario se utiliza para todos los talleres, habrá preguntas que serán no aplicables según el alcance de cada TAR.

Pregunta: “¿Quién iniciará, escribirá y presentará las revisiones para que la Autoridad Aeronáutica las revise y las acepte?” (*Apéndice 2 – Lista de Chequeo*)

Respuesta: “El encargado de llevar el control actualizado del Manual del Taller Aeronáutico de Reparación es el Representante Técnico (RT) del taller; esto incluye definir, iniciar y escribir las revisiones, y posteriormente presentarlas ante la Autoridad Aeronáutica (AA) para que esta las revise y las apruebe si las considera aceptables.” (*MTAR Sección 00 Pagina 00.04*)

Pregunta: “¿Cómo incorporará el TAR los cambios a las revisiones que la Autoridad Aeronáutica no acepta? ¿Cómo corregirá el TAR las acciones de mantenimiento o administrativas realizadas según las revisiones que la Autoridad Aeronáutica no acepte?”

(*Apéndice 2 – Lista de Chequeo*)

Respuesta: “En caso de que la AA no acepte alguno de los cambios propuestos en las revisiones del presente manual, el RT evaluará las observaciones efectuadas por esta y realizará las acciones correctivas necesarias para satisfacer las exigencias las regulaciones vigentes y de la AA.” (*MTAR Sección 00 Pagina 00.04*)

CONCLUSION

Finalizado el Trabajo Final, se puede llegar a las siguientes conclusiones

- **Un Manual de Taller de Reparación y un Manual de Control de Calidad permiten definir los procedimientos del taller**
- **Su desarrollo necesita conocer los documentos de la Autoridad Aeronáutica como la R.A.A.C.**
- **Se debe adaptar los manuales a la dimensión del taller**
- **Los manuales son una parte importante para la habilitación del taller por la ANAC**

Durante el estudio de este Trabajo Final, algunos temas se encontraron no adaptados para la vida real de un taller.

Por ejemplo, en la parte de Calibración, el Apéndice 2 pregunta “¿Cómo se identifica el equipo que no requiere calibración?”.

Esta pregunta significa que todas las herramientas del taller, como un destornillador, -que no requiere calibración – deberían ser identificadas.

Este exceso de procedimientos implica tiempo, recursos que no implican una tarea que afecte la rentabilidad del mismo sino – por el contrario – atentan contra los resultados económicos de la operación.

BIBLIOGRAFIA

- Regulaciones Argentinas de Aviación Civil R.A.A.C. 43
- Regulaciones Argentinas de Aviación Civil R.A.A.C. 145
- Circulares de Asesoramiento C.A. 149-9
- Mantenimiento de Aeronaves, Guillermo Cid & Eugenio Bonvin & Emilio Maligno, Editorial Científica Universitaria
- Cessna 170B Series Parts Catalog for 1952 thru 1956, Cessna
- Página web de la ANAC (<http://www.anac.gov.ar/>)
- Página web de la F.A.A. (www.faa.gov/)



ANEXO 1



MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 00

CONSIDERACIONES GENERALES DEL MTAR

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



MANUAL DEL TALLER AERONÁUTICO DE **REPARACIÓN**

AEROTALLER: Facultad Ciencias Exactas, Físicas y Naturales

Manual Nro.: 01

Ubicación: Oficina Técnica
Córdoba
Prov. de Córdoba

Revisión N°: 00

Fecha de revisión: Noviembre de 2014

DIRECCIÓN POSTAL: Facultad Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
Cuidad Universitaria
5500 – Córdoba
Provincia de Córdoba – República Argentina

Tel: 0351- 769 – 1962

Fax: N/A

Móvil: 0351- 769 – 1962

E-mail: brice.paris.enim@gmail.com

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.02

TABLA DE CONTENIDO

<i>Sección</i>	<i>Descripción</i>	<i>Folio</i>
00	CONSIDERACIONES GENERALES DEL MTAR	
	Presentación del MTAR.....	00.01
	Tabla de contenido.....	00.02
	Tabla de contenido (Cont.).....	00.03
	Control del MTAR.....	00.04
	Registro de revisiones.....	00.05
	Lista de páginas efectivas.....	00.06
01	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	
	Organización del taller.....	01.01
	Responsabilidades.....	01.02
	Representante Técnico.....	01.02
	Inspector.....	01.02
	Jefe del Taller.....	01.03
	Asistente de Oficina Técnica.....	01.03
02	PERSONAL	
	Control de legajos de personal.....	02.01
	Personal con firmas autorizadas.....	02.02
	Identificación del personal según el cargo/función asignada.....	02.02
	Documentación autorizada a firmar según capacidades.....	02.03
	Control legajos.....	02.03
03	INSTALACIONES	
	Instalaciones.....	03.01
	Dirección postal.....	03.02
	Croquis 01.....	03.03
	Croquis 02.....	03.04

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.03

TABLA DE CONTENIDO (Cont.)

<i>Sección</i>	<i>Descripción</i>	<i>Folio</i>
04	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO	
	Consideraciones iniciales	04.01
05	TRABAJO FUERA DEL TALLER	
	Consideraciones iniciales	05.01
	Procedimiento para el traslado del TAR.....	05.02
06	MANTENIMIENTO CONTRATADO	
	Consideraciones iniciales	06.01
	Mantenimiento subcontratado.....	06.02
07	REGISTROS Y SISTEMAS DE CONSERVACIÓN	
	Orden de Trabajo	07.01
	Registro de Trabajos.....	07.02
08	DATOS TÉCNICOS VIGENTES	
	Consideraciones Generales	08.01
	Referencias de datos técnicos de los fabricantes	08.02
	Referencias de datos técnicos de los fabricantes (Cont.)	08.03

APROBADO :

Representante Técnico



CONTROL DEL MANUAL DEL TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

El encargado de llevar el control actualizado del Manual del Taller Aeronáutico de Reparación es el Representante Técnico (RT) del taller; esto incluye definir, iniciar y escribir las revisiones, y posteriormente presentarlas ante la Autoridad Aeronáutica (AA) para que esta las revise y las apruebe si las considera aceptables.

En caso de que la AA no acepte alguno de los cambios propuestos en las revisiones del presente manual, el RT evaluará las observaciones efectuadas por esta y realizará las acciones correctivas necesarias para satisfacer las exigencias las regulaciones vigentes y de la AA.

Una vez efectuadas las correcciones tentativas exigidas, el RT se encargará de informar a la AA sobre los cambios realizados y le enviará la correspondiente copia corregida de la revisión para su evaluación.

El procedimiento para informar y enviar las revisiones consiste, en primera instancia, en informar, vía correo electrónico o vía telefónica, a la AA, sobre la intención del TAR de realizar una revisión de su MTAR. Posteriormente se procede a realizar un envío por correo convencional, a la dirección postal de la AA, con dos copias de la sección o las secciones del manual que han sido revisadas y el listado de páginas efectivas actualizado. Una de estas copias será destinada a los archivos de la AA mientras que la otra deberá ser regresada por esta al TAR, con la correspondiente certificación de aprobación, a través del correo postal.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.06

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

Sección	Folio	Revisión	Rev. De Sección	Fecha
0	00.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.04	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.05	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.06	00	00	NOVIEMBRE-2014
1	01.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	01.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	01.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	01.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
2	02.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	02.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	02.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	02.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
3	03.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	03.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	03.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	03.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
	03.04	00	00	NOVIEMBRE-2014
4	04.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	04.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
5	05.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	05.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	05.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
6	06.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	06.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	06.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
7	07.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
8	08.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	08.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	08.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	08.03	00	00	NOVIEMBRE-2014

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 01

ORGANIZACIÓN
RESPONSABILIDADES

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

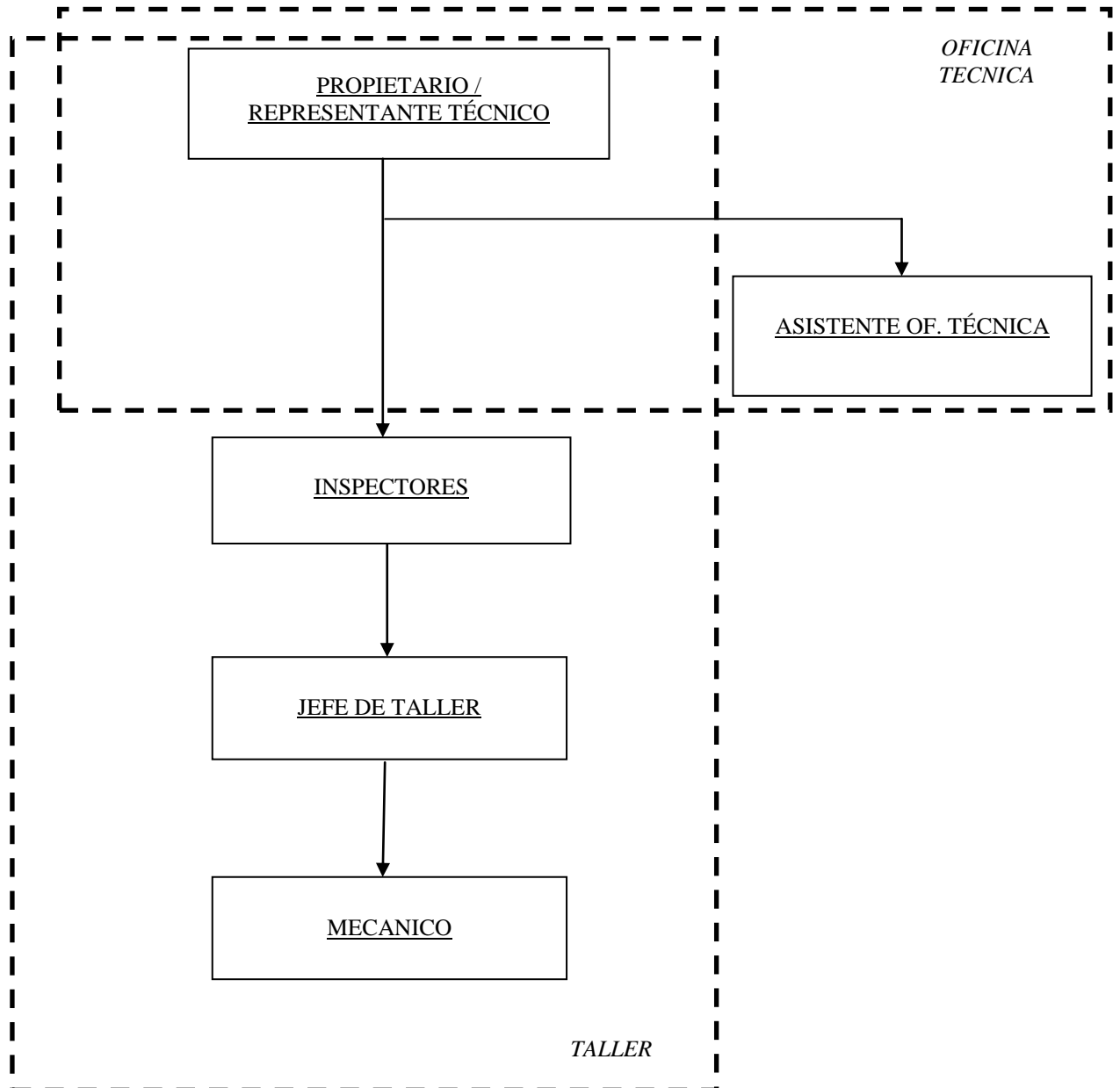
Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 01

Página: 01.01

ORGANIZACIÓN DEL TALLER



Se encuentra en los legajos técnicos la designación de cada personal para ocupar las distintas funciones del taller. El Representante Técnico se encarga modificar cada cambio para mantener actualizado el estado del personal del taller.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 01

Página: 01.02

RESPONSABILIDADES

PROPIETARIO / REPRESENTANTE TÉCNICO

Desarrollar las funciones y asumir las responsabilidades que a continuación se detallan.

- Ejercer el gobierno general del taller.
- Hacer cumplir las reglamentaciones y recomendaciones propuestas por FAA y ANAC.
- Es responsable por las reparaciones y mantenimiento realizados en el taller.
- Mantener vigente todos los registros del taller.
- Firmar las planillas de inspecciones de trabajos y formularios técnicos ante la ANAC.
- Es responsable de la liberación al servicio de la aeronave según lo indicado en el R.A.A.C. 43.5.
- Reemplaza al Inspector en su ausencia y es reemplazado por éste sin eximirlo de su responsabilidad final.
- Podrá delegar sus funciones pero esto no lo exime de su responsabilidad final.

INSPECTOR

Es responsable ante el Representante Técnico por todas las operaciones de inspección.

- Supervisar las tareas realizadas por el Jefe de Taller.
- Asegurarse de que todas las inspecciones están adecuadamente realizadas en todos los trabajos terminados y que se completen todos los registros, informes y formularios utilizados en el Taller.
- Verificar que el personal encuentre disponibles y actualizados todos los datos técnicos y documentación necesarios, antes de realizar un trabajo determinado.
- Efectuar la inspección preliminar de todo el material entrante.
- Verificar el correcto etiquetado e identificación de todas las partes y componentes, como se indica en este manual.

APROBADO :

Representante Técnico



RESPONSABILIDADES (Cont.)

JEFE DE TALLER

Desarrollar las funciones, realizar los trabajos y asumir las responsabilidades que a continuación se detallan:

- Está a cargo de un Mecánico Aeronáutico clase "C" con experiencia.
- Responsable de la ejecución y cumplimiento del mantenimiento.
- Poner en marcha los motores de las aeronaves.
- Velar por la conservación de la limpieza, el orden de las instalaciones de mantenimiento.
- Controlar el cumplimiento completo de la Planilla de Fabrica de Inspección de las aeronaves.
- Controlar el cumplimiento de las Planillas de Componentes con Vida limitada de las aeronaves.
- Solicitar la inspección final al Inspector/Gerente de Calidad, una vez finalizados los trabajos realizados.

ASISTENTE DE OFICINA TÉCNICA:

Desarrollar las funciones y asumir las responsabilidades que a continuación se detallan.

- Mantener actualizados todos los registros de la oficina técnica del taller.
- Chequear y Verificar las ordenes de trabajo, completar toda la información relativa a cada OT.
- Verificar y Actualizar Reportes de envío de Documentos Técnicos a ANAC.
- Actualizar Registro de calibraciones.
- Actualizar Libro de Registro de Movimiento de Aeronaves.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas para tener informado a los jefes de los compromisos y demás asuntos.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 02

PERSONAL

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 02

Página: 02.01

CONTROL DE LEGAJOS DE PERSONAL

La Oficina Técnica del TAR posee un REGISTRO DE PERSONAL en el que se reflejan todas las actualizaciones y detallan:

IDENTIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO/FUNCION ASIGNADA

Formulario del ANEXO 3-7 del Listado de Modelos de Formularios.

PERSONAL CON FIRMAS AUTORIZADAS /IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y SELLOS

Formulario del ANEXO 3-8 del Listado de Modelos de Formularios.

DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CAPACIDADES

Formulario del ANEXO 3-9 del Listado de Modelos de Formularios.

LEGAJOS DE PERSONAL /ANTECEDENTES DE TRABAJO.

Formulario del ANEXO 3-10 del Listado de Modelos de Formularios.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 02

Página: 02.02

En caso que surgiera alguna variación en estos legajos, el Representante Técnico del taller deberá actualizarlos con un tiempo menos de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de producidos los cambios.

Los CC.VV (Currículos Vitales) del personal del taller, se encuentran en los respectivos LEGAJOS de personal, en la biblioteca de la oficina técnica.

IDENTIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO/FUNCION ASIGNADA

El Representante Técnico mantendrá en la biblioteca de la oficina técnica un REGISTRO actualizado del personal afectado al taller, en el cual se encontraran las firmas autorizadas y los sellos correspondientes.

Este registro será realizado según el formulario del ANEXO 3-7 del Listado de Modelos de Formularios.

PERSONAL CON FIRMAS AUTORIZADAS

La lista de cada persona habilitada para firmar los diferentes trabajos se encuentra en el REGISTRO DE PERSONAL según en el Formulario del ANEXO 3-8 del Listado de Modelos de Formularios.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 02

Página: 02.03

DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CAPACIDADES

El Representante Técnico designará al personal con firma autorizada a firmar la siguiente documentación. Dicha designación será registrada en la siguiente planilla modelo:

DOCUMENTACION	CAPACIDADES
Documentación Económica.	
Planillas de Inspección.	
Planillas de recepción / liberación al servicio de aeronaves.	
Bibliografía técnica, inspección y liberación al servicio	
Planillas de entrada y salida de materiales en pañol y sector de combustibles y lubricantes	
Certificación de trabajos de acuerdo al alcance de su habilitación.	

Las capacidades para cada documentación se encuentran en el REGISTRO DE PERSONAL según el formulario del ANEXO 3-9 del Listado de Modelos de Formularios.

CONTROL LEGAJOS

Se encuentra en este registro, toda la experiencia de cada empleado del taller como título, experiencia laboral, designación actual.

Este registro será realizado según el formulario del ANEXO 3-10 del Listado de Modelos de Formularios.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 03

INSTALACIONES

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



INSTALACIONES

El Taller de Mantenimiento Aeronáutico, posee las instalaciones que se pueden ver en el croquis agregado.

Dispone de una superficie de 780 m², constituido de Hormigón, donde hay una Oficina Técnica, una Sala de Motores, una Sala de Pintura, una Sala de Accesorios, una Sala de Mecánicos, una cocina y un baño.

Tiene a fuera una plataforma de hormigón de 30 m² de superficie aproximada. Para su acceso, el hangar posee, el frente, 4 portones corredizos de 5 m. de altura y 20 m. de ancho.

El taller posee Salida de Emergencia, Rol de Incendio, zona demarcada para la circulación del personal, y cartelería de Seguridad.

Hay provisión de energía eléctrica (12, 220 y 380 V) disponible en todo el taller con también una instalación de aire comprimido.

Posee buena iluminación con además 6 luces y ventilación natural con tres circuladores de aire (60 cm. De diámetro c/u).

Para la seguridad contra los incendios:

Extintor CO₂-10 Kg. Cantidad: 1. (instalaciones eléctricas/electrónicas)

Extintor polvo ABC, de 10 Kg c/u. Cantidad: 1.

Absorbente mineral absorsol, 4Kg c/u. Cantidad: 6. (Derrame de combustible)

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 03

Página: 03.02

Agregado: Croquis Taller y Hangar de Córdoba, Provincia de Córdoba.

NOTA 1: Las instalaciones tienen la siguiente Dirección Postal:

Taller Facultad Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
Ciudad Universitaria
(C.P.: 5500) Córdoba - Provincia de Córdoba.- Argentina

NOTA 2: El croquis no está a escala, pero sí refleja exactamente la disposición de sectores y su posición con respecto a la pista (tolerancia de +/- 10 cm.).

Croquis N° 1 Distribución de alojamientos. (Ver pág. 03.03)

Croquis N° 2 Ubicación del Taller respecto a la pista/Accesos. (Ver pág. 03.04)

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

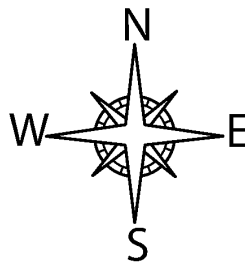
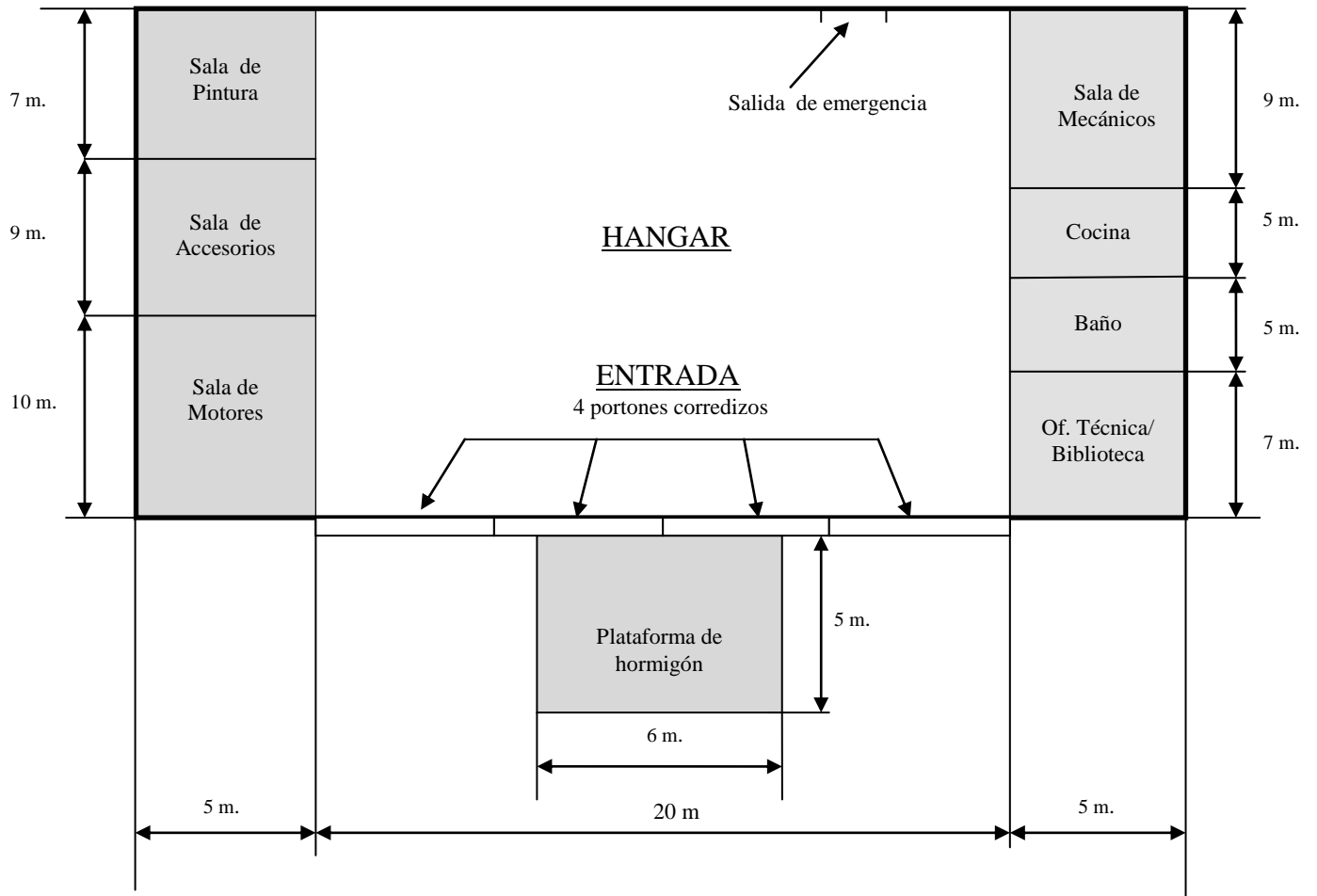
Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 03

Página: 03.03

Croquis N°1



APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

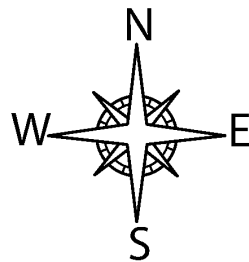
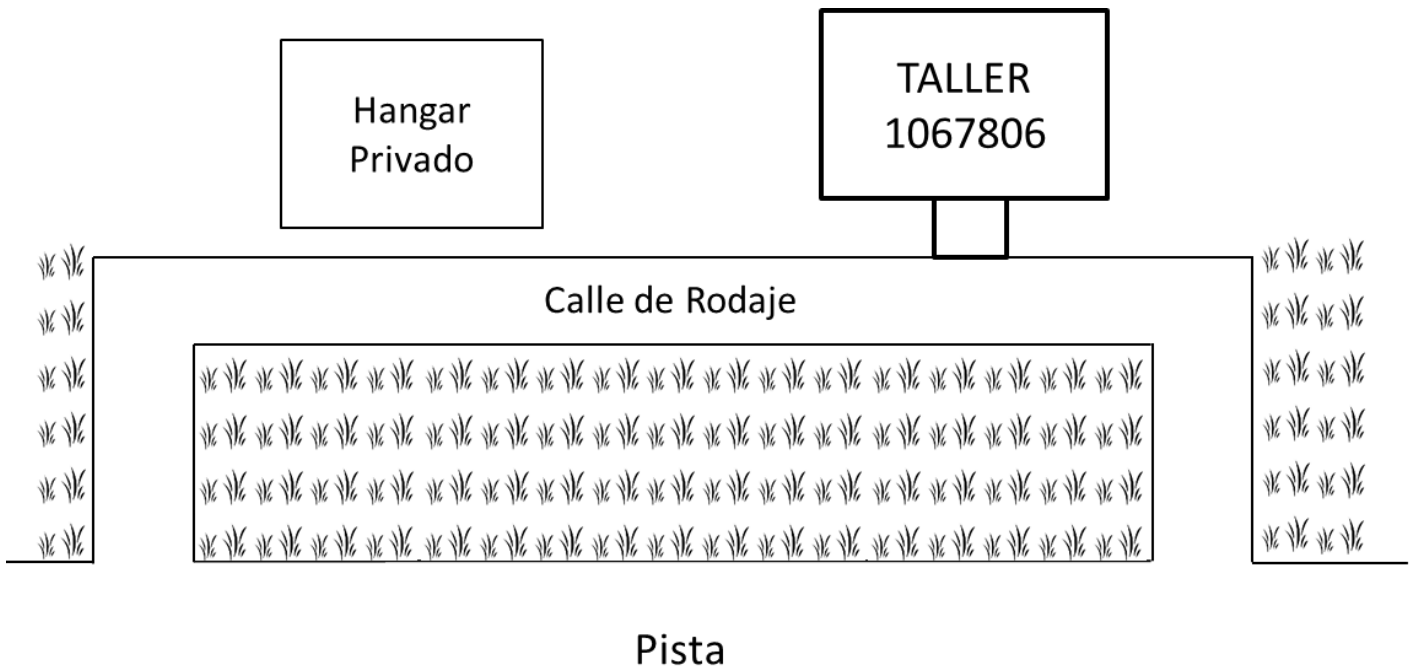
Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 03

Página: 03.04

Croquis N°2



APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 04

PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



CONSIDERACIONES INICIALES

El Taller deberá enseñar 4 cursos por año que entran en el Programa de Entrenamiento. Cada curso se encuentra en un Registro de Cursos (ANEXO 3-18).

Este Registro de Cursos es una tabla que contiene las siguientes informaciones:

- Nombre del curso
- Frecuencia anual
- Profesor

Cada curso será supervisado por el Representante Técnico y todos los empleados del taller deben seguirlos. Para asegurarse de la buena formación, una asistencia de curso (ANEXO 3-19) será firmada para cada uno y una copia será enviada a la Autoridad Aeronáutica.

El Representante Técnico no es la única persona que puede enseñar los cursos. Los diferentes empleados pueden participar en el caso que tienen experiencia sobre el tema del curso.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 05

TRABAJO FUERA DEL TALLER

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 05

Página: 05.01

CONSIDERACIONES INICIALES

El Representante Técnico será el encargado de notificar a la Autoridad Aeronáutica del eventual traslado del taller que puede ocurrir en determinadas circunstancias. En este caso, el taller deberá trasladar temporalmente material, equipos y personal, necesarios para realizar los diferentes mantenimientos.

Una vez que la A.A. confirme su postura, ya sea por la afirmativa o la negativa al traslado, el documento que acredite esta decisión se archivará junto a la orden de trabajo correspondiente.

APROBADO :

Representante Técnico



PROCEDIMIENTOS PARA EL TRASLADO DEL TAR

El encargado de supervisar el mantenimiento fuera del taller será el inspector o sino el Representante Técnico.

El primer paso a realizar ante un traslado del TAR será identificar correctamente el tipo de trabajo a realizar. En función de esto se deberá determinar:

- Ítems aplicables de la Guía de Inspección.
- Documentación técnica necesaria para aplicar las tareas.
- Herramientas y equipos necesarios para realizar la labor.
- Personal seleccionado para el trabajo.

Los documentos utilizados en el taller a fuera, como los formularios o las planillas de mantenimientos, deberían ser los mismos que los utilizados en el taller de referencia.

Se puede llevar una copia papel del MTAR para que será disponible en el lugar remoto.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 06

MANTENIMIENTO CONTRATADO

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 06

Página: 06.01

CONSIDERACIONES INICIALES

En caso espacial, donde el taller no podrá realizar las actividades indicadas en el Apéndice A del RAAC parte 145 porque no posea el equipamiento o material, el taller deberá subcontratar con otro taller habilitado por la ANAC que tenga el equipamiento, personal entrenado y material necesario.

El Representante Técnico será el responsable de verificar que el TAR que se contrate tenga su habilitación por la ANAC vigente.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 06

Página: 06.02

MANTENIMIENTO SUBCONTRATADO

El TAR subcontratará servicios en talleres para realizar una determinada función de mantenimiento sobre un trabajo en particular para el cual el taller no posea el equipamiento, personal o material necesario.

El TAR sólo contratará servicios subcontratados de talleres certificados por ANAC. El Representante Técnico consultará con la página web de ANAC la vigencia de los certificados habilitantes de los talleres contratados.

Se mantendrá y conservará un registro disponible para la Autoridad Aeronáutica con información sobre las funciones de mantenimiento contratadas a un tercero y el nombre de cada TAR habilitado con quien se haya contratado la función de mantenimiento.

El responsable de mantener la lista de empresas contratadas y funciones de mantenimiento contratadas es el Representante Técnico. Este deberá, al menos una vez al mes consultar y mantener los datos del registro actualizado.

Cuando se produzca un cambio en el registro, el Representante Técnico deberá informarlo por correo electrónico a la Autoridad Aeronáutica, en un plazo no mayor a siete (7) días.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 07

REGISTROS Y SISTEMAS DE CONSERVACIÓN

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 07

Página: 07.01

ORDEN DE TRABAJO

Cada aeronave que ingresa en el taller se le asigna un número de Orden de Trabajo (O.T.) y se envía un Informe de Ingreso de aeronave al Centro de Mantenimiento del ANAC. (ANEXO 3-1)

La Orden de Trabajo es una planilla que contiene las siguientes informaciones:

Marca / Modelo y Número de Serie de la aeronave, componentes y accesorios

Tipo de inspección

Documentos relacionada al aeronaves (viejas inspecciones,...)

Materiales reemplazados

Tareas realizadas

Los diferentes documentos a dentro de la O.T. serán firmados por el Mecánico que ejecuta la tarea, el Inspector y el Representante Técnico.

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE TRABAJOS

Se mantendrá un registro detallado de todos los trabajos realizados por el TAR.

Cada registro de trabajo debe ser examinado por un inspector para verificar el trabajo cumplido, partes usadas y de las firmas autorizadas que realizan el mantenimiento. Los registros se mantienen en un archivo activo durante dos años y luego son transferidos al archivo pasivo por otros cinco años.

Este Registro identifica O.T. / Matrícula / Marca / Modelo / Tipo de Trabajo / Fechas de Ingreso y Egreso / Horas (DURG – TG) / Observaciones. (ANEXO 3-6)

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DEL TALLER

AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 08

DATOS TÉCNICOS VIGENTES

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



CONSIDERACIONES GENERALES

El responsable de revisar y mantener los datos técnicos del taller es el Representante Técnico. Éste deberá, al menos una vez al mes consultar y revisar, la disponibilidad de actualizaciones referentes a los Datos Técnicos de la Autoridad Aeronáutica, Datos Técnicos de los Fabricantes (tales como Manuales de Mantenimiento, Boletines y Cartas de Servicio, etc).

En caso que surge un cambio en los datos técnicos, el Representante Técnico deberá informar el personal del taller.

Si los documentos se encontrasen en otro idioma diferente al castellano, el RT también deberá efectuar la interpretación y/o traducción de los mismos o chequear la calidad de traducción efectuada por otro miembro del personal a su cargo.

El TAR se asegurará de disponer de los Datos Técnicos de los Fabricante actualizados a través de la consulta de Reportes de Estado (Status Report), las Listas de Chequeo de Revisiones (Revisión Checklist), Índices de Boletines/Cartas de Servicio (Service Bulletines/Letters Index) u otros documentos y/o medios similares provistos por aquellos.

En la biblioteca de la oficina técnica del taller se encuentra todos los datos técnicos disponibles para su consulta para todo el personal junto con sus respectivas actualizaciones.

APROBADO :

Representante Técnico



REFERENCIAS DE DATOS TÉCNICOS DE LOS FABRICANTES

En la Oficina Técnica del taller se encuentra la documentación técnica de los siguientes fabricantes:

Cessna

Status reports, service bulletins index.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.cessna.com/>

Piper

Status reports, service bulletins index.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.piper.com/>

Textron Lycoming

Boletines y cartas de servicio, índices de boletines y cartas de servicio, notas Reportes de estado.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.lycoming.textron.com/>

Teledyne Continental Motor

Boletines y cartas de servicio, índices de boletines y cartas de servicio, notas Reportes de estado.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.genuinecontinental.aero/>

Sensenich

Boletines y cartas de servicio, índices de boletines y cartas de servicio, notas Reportes de estado.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.sensenich.com/>

McCauley

Boletines y cartas de servicio, índices de boletines y cartas de servicio, notas Reportes de estado.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.mccauley.textron.com/>

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 08

Página: 08.03

REFERENCIAS DE DATOS TÉCNICOS DE LOS FABRICANTES (Cont.)

Mooney

Boletines y cartas de servicio, índices de boletines y cartas de servicio, notas Reportes de estado.

Medio de consulta:

Sitio Web: <http://www.mooney.com/index.php>

APROBADO :

Representante Técnico

ANEXO 2



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 00

CONSIDERACIONES GENERALES DEL MCC

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

AEROTALLER: **Facultad Ciencias Exactas, Físicas y Naturales**

Manual Nro.: 01
Ubicación: Oficina Técnica
 Córdoba
 Prov. de Córdoba
Revisión N°: 00
Fecha de revisión: Noviembre de 2014

DIRECCIÓN POSTAL: **Facultad Ciencias Exactas, Físicas y Naturales**
 Ciudad Universitaria
 5500 – Córdoba
 Provincia de Córdoba – República Argentina

Tel: 0351- 769 – 1962
Fax: N/A
Móvil: 0351- 769 – 1962
E-mail: brice.paris.enim@gmail.com

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.02

TABLA DE CONTENIDO

<i>Sección</i>	<i>Descripción</i>	<i>Folio</i>
00	CONSIDERACIONES GENERALES DEL MCC	
	Presentación del MCC	00.01
	Tabla de contenido	00.02
	Control del MCC	00.03
	Registro de revisiones	00.04
	Lista de páginas efectivas	00.05
01	GENERALIDADES DE LAS INSPECCIONES	
	Introducción	01.01
	Personal de Inspección	01.02
02	POLÍTICA E INSPECCIÓN DE RECEPCIÓN	
	Inspección por Recepción de materiales	02.01
	Manipuleo de partes	02.02
03	PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN	
	Procesos de Inspección	03.01
04	CIERRE DE TRABAJOS Y RETORNO AL SERVICIO	
	Inspección Final	04.01
	Liberación al Servicio	04.02
05	CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PRUEBA Y MEDICIÓN	
	Calibración	05.01
06	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS	
	Acción Correctiva	06.01
07	FORMULARIOS: INSTRUCCIONES	
	Introducción	07.01
	Instrucciones	07.02
	Instrucciones (Cont.)	07.03
	Instrucciones (Cont.)	07.04

APROBADO :

Representante Técnico



CONTROL DEL MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

El encargado de llevar el control actualizado del Manual de Control de Calidad es el Representante Técnico (RT) del taller; esto incluye definir, iniciar y escribir las revisiones, y posteriormente presentarlas ante la Autoridad Aeronáutica (AA) para que esta las revise y las apruebe si las considera aceptables.

En caso de que la AA no acepte alguno de los cambios propuestos en las revisiones del presente manual, el RT evaluará las observaciones efectuadas por esta y realizará las acciones correctivas necesarias para satisfacer las exigencias las regulaciones vigentes y de la AA.

Una vez efectuadas las correcciones tentativas exigidas, el RT se encargará de informar a la AA sobre los cambios realizados y le enviará la correspondiente copia corregida de la revisión para su evaluación.

El procedimiento para informar y enviar las revisiones consiste, en primera instancia, en informar, vía correo electrónico o vía telefónica, a la AA, sobre la intención del TAR de realizar una revisión de su MCC. Posteriormente se procede a realizar un envío por correo convencional, a la dirección postal de la AA, con dos copias de la sección o las secciones del manual que han sido revisadas y el listado de páginas efectivas actualizado. Una de estas copias será destinada a los archivos de la AA mientras que la otra deberá ser regresada por esta al TAR, con la correspondiente certificación de aprobación, a través del correo postal.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.04

REGISTRO DE REVISIONES

Este registro debe permanecer en el manual. Al efectuar una revisión, insertar las páginas revisadas en el manual y registrar el número de revisión, la fecha de inserción en iniciales de la persona que incorpora la misma.

N° de Revisión	Fecha	Introducida por
Original (rev. 00)	NOV-2014	Brice PARIS

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 00

Página: 00.05

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

Sección	Folio	Revisión	Rev. De Sección	Fecha
0	00.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.04	00	00	NOVIEMBRE-2014
	00.05	00	00	NOVIEMBRE-2014
1	01.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	01.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	01.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
2	02.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	02.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	02.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
3	03.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	03.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
4	04.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	04.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	04.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
5	05.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	05.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
6	06.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	06.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
7	07.00	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.01	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.02	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.03	00	00	NOVIEMBRE-2014
	07.04	00	00	NOVIEMBRE-2014

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 01

GENERALIDADES DE LAS INSPECCIONES

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 01

Página: 01.01

INTRODUCCIÓN

El sistema de inspección adoptado por el Taller es aplicable a:

- Aeronaves, motores, hélices y los accesorios relacionados con ellos, trabajos realizados por el Taller y/o por Terceros.

En todos los casos el Inspector es el responsable del cumplimiento de dicho control e inspección.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 01

Página: 01.02

PERSONAL DE INSPECCIÓN:

La función del INSPECTOR será la de ejecutar la inspección de las tareas realizadas por el taller y/o por terceros.

Queda expresamente aclarado que el inspector, o quien lo reemplace como inspector, no puede inspeccionar un trabajo que él mismo realice.

El Representante Técnico podrá asumir las funciones del INSPECTOR.

El INSPECTOR deberá estar familiarizado con los métodos, técnicas y equipos utilizados en los trabajos realizados a fin de determinar las condiciones de aeronavegabilidad del componente que se trate. Deberá tener al mínimo 5 (cinco) años de experiencia como INSPECTOR.

REPRESENTANTE TÉCNICO - MECÁNICO - ENCARGADOS:

Todo el personal del taller deberá conocer los requerimientos del Manual de Control de Calidad, Manual del Taller de Reparación y toda la Documentación Técnica necesaria para ejecutar las tareas para las cuales el taller se encuentra habilitado por la ANAC.

En caso que los registros se encuentran en otro idioma que el Castellano, el Representante Técnico deberá hacer la traducción para que el personal del taller pueda entenderlos.

El mismo será el encargado de mantener los datos vigentes y deberá informar el personal de cada cambio.

Toda tarea realizada por el mecánico estará de acuerdo con la planilla de inspección correspondiente. Una vez finalizada la tarea, completará y firmará la planilla de inspección correspondiente que luego será firmada y sellada por el responsable técnico, colocando fecha y horas hombre empleadas en la tarea.

NOTA: De no existir la firma y sello del responsable técnico indica que la tarea no ha sido aprobada para volver al servicio la aeronave, motor, accesorio o componente que se trate.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 02

POLÍTICA E INSPECCIÓN DE RECEPCIÓN

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 02

Página: 02.01

INSPECCION POR RECEPCION DE MATERIALES - REPUESTOS - ACCESORIOS E INSUMOS

Los procedimientos que deben seguirse son los siguientes:

1- Recibir el elemento por parte del Jefe del Taller, quien controlará los remitos correspondientes y dará inmediata participación al Responsable Técnico.

2- El Representante Técnico verificará que cumplan con las especificaciones aeronáuticas y esté debidamente aprobado y certificado por el ente regulador (ANAC). Se confeccionará la tarjeta (ANEXO 3-11, 3-12 o 3-13), que corresponda, que se colocará en el componente. El Jefe del Taller completará la hoja de su libro de control de entradas y salidas (ANEXO 3-14) firmando en el casillero correspondiente.

3- En caso que el contenedor o material estuvieran dañados, se dará inmediata participación de la situación al remitente, a través de informes que incluyan evidencias fotográficas.

4- En caso de la recepción de material usado, el Jefe del Taller deberá inspeccionar cada pieza para determinar si es apta para su funcionamiento y dará inmediata participación al Representante Técnico.

NOTA: dado el alto costo del material aeronáutico, la definida cantidad y marca de aviones incluidos en alcance del taller, se trabajará normalmente sin stock, por el sistema a pedido.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 02

Página: 02.02

MANIPULEO DE PARTES

Todos los componentes a reparar, enviar a recorrer o colocar en stock, cualquiera sea su estado, tendrán su tarjeta identificatoria (ANEXO 3-11, 3-12 o 3-13) debidamente completada.

Todos los componentes estarán debidamente protegidos y deberán ser manipulados, transportados y tratados cuidadosamente a fin de evitar daños mayores.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 03

PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 03

Página: 03.01

PROCESOS DE INSPECCIÓN

Son los siguientes:

INSPECCION PRELIMINAR: Este inspección deberá someterse a una inspección previa para detectar cualquier defecto visible o notable. Los resultados se anotaran en la Planilla de Trabajo asociada a la OT correspondiente. En caso especial, como para defectos mayores, el taller deberá avisar el cliente del resultado de esta inspección.

INSPECCION DE DAÑOS OCULTOS: Todas las aeronaves que hayan participadas de un accidente deberán hacer una inspección en busca de daños ocultos. Esta inspección será hecha por el Representante Técnico e incluirá los Mecánicos necesarios. El resultado de esta inspección se registrara en la Planilla de Inspección de la OT correspondiente.

INSPECCIÓN PROGRESIVA: Esta inspección se efectuará en las etapas del desarme, reacondicionamiento y reparación. Sera realizada con personas calificadas y supervisada por el Representante Técnico.
Se anotarán las novedades en la planilla de inspección de la OT correspondiente de la aeronave, motor o hélice.

INSPECCIÓN FINAL: Esta inspección será realizada luego que la inspección progresiva haya sido completada.

INFORME DE MAL FUNCIONAMIENTO O DEFECTO: El taller informará a la ANAC dentro de las 96 horas después de haber descubierto cualquier anomalía o defecto de una aeronave, motor, hélice, accesorio y/o componente.

Se informará con el FORM. ANAC 8010 (ANEXO 3-15), que el Responsable Técnico se encargara de firmarlo y enviarlo a la ANAC.

PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR UNA REPARACION MAYOR: Se asigna una OT para las aeronaves que ingresan en el taller.

Se solicita Inspector a la Dirección de aeronavegabilidad (D.A.) de la ANAC para confeccionar un relevamiento de daños. (ANEXO 3-16)

El TAR confecciona según circular de asesoramiento (C.A 43-31A) y envía un Informe Técnico de Reparación (I.T.R.) y una Planilla de Control de Seguimiento (P.C.S.) (ANEXO 3-17)

Completadas las tareas especificadas en la PCS se solicita nuevamente Inspector de D.A para verificar la calidad de los trabajos realizados y para autorización la liberación al Servicio de la aeronave.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 04

CIERRE DE TRABAJOS Y RETORNO AL SERVICIO

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



INSPECCIÓN FINAL

El Representante Técnico auditará el conjunto de Registros identificados en la Orden de Trabajo para determinar que todas las tareas realizadas han sido inspeccionadas. La persona que realizara esta inspección deberá estar completamente familiarizada con los métodos de inspección.

Una vez aprobada ésta auditoría el Representante Técnico aprobará el regreso al servicio del producto.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 04

Página: 04.02

LIBERACION AL SERVICIO

Superada la Inspección Final se registrará en los Libros Historiales de la Aeronave todas las tareas realizadas. En el caso de una Insp. Anual, Reparación Mayor o Alteración se completará el Formulario 337-A (Ver ANEXO 3-4).

La descripción del trabajo realizado, la fecha en que se aprobó el artículo para su retorno al servicio, el nombre de la persona que realizó el trabajo y el nombre de la persona autorizada por el TAR a aprobar el artículo para su retorno al servicio se encuentran en los siguientes registros que se:

- enviará a ANAC originales de:

Form 337-A (ANEXO 3-4)/ Form 8130-6 (ANEXO 3-5) - Solicitud de Certificado de Aeronavegabilidad / Registro de componentes con vida límite / Panillas de cumplimiento de Directivas de Aeronavegabilidad / Pago de aranceles.

- archivará en el TAR duplicado de:

Form 337-A (ANEXO 3-4)/ Form 8130-6 (ANEXO 3-5) - Solicitud de Certificado de Aeronavegabilidad / Orden de Trabajo / Registro de componentes con vida límite / Panillas de cumplimiento de Directivas de Aeronavegabilidad / Comprobante de pago de aranceles.

- insertará en el historial de la aeronave:

Form 337-A (ANEXO 3-4)/ Registro de componentes con vida límite / Panillas de cumplimiento de Directivas de Aeronavegabilidad.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 05

CALIBRACION DE LOS EQUIPOS DE PRUEBA Y MEDICION

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: Nov-2014

Sección: 05

Página: 05.01

CALIBRACION

En el TAR se encuentra un registro de calibraciones donde se detallan los distintos equipos o instrumentos calibrados.

Este registro contiene las siguientes informaciones:

- Marca, modelo y número de serie de los instrumentos
- Fecha de calibración
- Nombre, dirección y teléfono de la persona que realiza la calibración
- Observaciones y firma del Representante Técnico

El TAR asegura que todo el equipo de medición y ensayo y herramientas usados sean calibrados y cumpliendo con los procedimientos que al respecto haya establecido la Autoridad Aeronáutica. El TAR subcontrata el servicio de calibración al I.N.T.I (Instituto Nacional de Tecnología Industrial) para equipos como calibres, torquímetros, etc; y recurre al fabricante en el caso de las balanzas.

Para las herramientas y equipos, se realiza un control funcional, dependiendo su período de inspección según la utilización de los mismos y dependiendo los mismos de las desviaciones porcentuales de las calibraciones de los 3 (tres) últimos años.

Para la calibración de equipos de precisión de medición, se realizará anualmente, cuando el componente no tenga los límites impuestos por su fabricante, luego de 4 (cuatro) años de trazabilidad se analizarán los % de desviación de errores.

Todos los equipos que no necesitan calibraciones, se encontrarán en el taller con un sticker de forma circular y de color azul.

El TAR no utilizará ningunos equipos de los empleados solamente sus propios equipos.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 06

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE – 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 06

Página: 06.01

ACCION CORRECTIVA

En esta sección se especifica procedimientos usados para tomar la acción correctiva sobre deficiencias. Frente al procedimiento de pedido de material por parte de los mecánicos que trabajan sobre una aeronave se tenía una deficiencia dado que no se existía el formulario adecuado para dicho pedido. Por lo cual se implemento el formulario de "pedido de material" donde el mecánico registra los datos de la aeronave (matricula, modelo, etc) y anotará el material que requiere para reparar la misma. De esta forma el TAR logro corregir la deficiencia.

APROBADO :

Representante Técnico

MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



SECCIÓN 07

FORMULARIOS: INSTRUCCIONES

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD

TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 07

Página: 07.01

INTRODUCCION

En La Oficina Técnica el TAR se encuentra un REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS donde se detallan los distintos anexos donde se muestran modelos de los formularios utilizados en el TAR. En esta sección se detallaran instrucciones generales respecto al llenado de los mismos.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 07

Página: 07.02

INSTRUCCIONES

ANEXO 3-1: INFORME DE INGRESO AL CENTRO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVE, MOTOR O HELICE

Formulario donde deben completarse los datos de identificación del producto ingresado al centro de mantenimiento; se detallan aeronave, motor y hélice con sus datos respectivos datos. Luego se debe completar el motivo de ingreso seleccionando el casillero que corresponda, a continuación se completan los datos del propietario y finalmente se completan los datos sobre fecha de ingreso, fecha estimada de finalización de tareas, fecha de vencimiento de la última habilitación anual, se le asigna una orden de trabajo y si requiere intervención de inspector por ANAC. El Representante Técnico es quien firma y sella el documento.

ANEXO 3-2: FORM 8130-20R1

Formulario utilizado cuando se desea realizar una reparación mayor y se solicita Inspector a la Dirección de Aeronavegabilidad (D.A) de la A.N.A.C.

ANEXO 3-3: SOLICITUD/INFORME DE TRASLADO DE TALLER. FORM 8650

En caso de accidentes o fuerza mayor el taller efectuar trabajos fuera de su base natural para lo cual solicita permiso a la ANAC a través de éste formulario donde completara datos del producto y completara los demás datos que aparecen en el formulario a fin de obtener dicha autorización.

ANEXO 3-4: FORM 337

Formulario utilizado cuando se realiza la inspección anual, reparación mayor, alteración o reconstrucción de la célula, planta de poder, hélice o dispositivo. Se deben completar los datos correspondientes a la aeronave, propietario, hélices, etc. Se detallan las TG y DURG respectivas a la célula, motores y hélices. Y finalmente se realiza una descripción de los trabajos realizados, se coloca la fecha y lo firma y sella la persona autorizada.

ANEXO 3-5: FORM 8130-6 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD

Superada la inspección final se envía este formulario a la ANAC, y otro se archivará en el TAR. En esta solicitud se completaran los datos de la aeronave, la certificación solicitada, la certificación del propietario y finalmente las verificaciones del organismo de inspección y de la ANAC.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 07

Página: 07.03

INSTRUCCIONES (Cont.)

ANEXO 3-6: HOJA TIPO DEL REGISTRO DE TRABAJO

El TAR lleva un registro de los trabajos que se realizan. En esta planilla se completan los datos de la nueva orden de trabajo que se genera al ingresar una aeronave, datos respecto al avión, datos de fechas de entrada y salida, horas (DURG y DG) y alguna observación (no obligatorio).

ANEXO 3-7: IDENTIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO/FUNCION ASIGNADA

El TAR debe identificar cada empleado con su nombre, apellido, n° de legajo, cargo, observaciones (no obligatorio) y firma.

ANEXO 3-8: PERSONAL CON FIRMAS AUTORIZADAS /IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y SELLOS

El TAR debe identificar cada empleado autorizado para firmar los registros según su cargo. En esta planilla se completan el nombre, apellido, cargo, observaciones (no obligatorio), firma y sello de cada empleado autorizado.

ANEXO 3-9: DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CARGO EN EL TALLER

El TAR autoriza el personal a firmar diferentes documentos según su cargo. En esta planilla se encuentra la documentación económica, la planilla de Inspección, la planilla de recepción y liberación al servicio de aeronaves, la bibliografía técnica, inspección y liberación al servicio, las planillas de entrada y salida de materiales en pañol y sector de combustibles y lubricantes y la certificación de trabajos de acuerdo al alcance de su habilitación.

ANEXO 3-10: LEGAJOS DE PERSONAL /ANTECEDENTES DE TRABAJO

El TAR dispondrá de una planilla personal en el que identificará el nombre, apellido, designación actual, registro de trabajo anterior, título, psicofísico y experiencia laboral de cada empleado.

ANEXO 3-11, 3-12, 3-13: TARJETA DE SERVICIO

Ambas se completan de manera similar siendo lo primero a completar los datos sobre marca, número de serie y cliente del elemento identificado. Luego se completa una descripción y posteriormente los trabajos realizados, boletines de servicio cumplido y el tiempo total.

APROBADO :

Representante Técnico



MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD TAR HAB. ANAC N° 1067806 - CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Sección: 07

Página: 07.04

INSTRUCCIONES (Cont.)

ANEXO 3-14: HOJA TIPO DEL LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES

Es una planilla en donde se coloca la nomenclatura del material, n° de parte, entrada (cantidad y fecha), el n° de documento de entrada, salida (destino y cantidad y fecha), fecha de vencimiento y las observaciones (no obligatorio) con firma.

ANEXO 3-15: FORM 8010

En este Informe de dificultades de servicio se completan en primera medida el número de control y luego se completan todos los datos relacionados con la aeronave, motor y hélice como matrícula, marca, etc. A continuación se completa la identificación del problema en modo de texto. Luego se completan datos donde se detalla el conjunto en el cual está instalado el componente e información sobre este. Finalmente la persona coloca su nombre y demás datos especificados.

ANEXO 3-16: PLANILLA TIPO USADA PARA RELEVAMIENTO DE DAÑOS

En esta planilla se deben completar datos sobre la matrícula y número de serie de la aeronave. Luego se especifica el grupo y se completa la tabla detallando el elemento, daño, etc.

ANEXO 3-17: PLANILLA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO / PCS

La planilla de control de seguimientos deberá completarse en el caso de realizarse una reparación mayor donde se completa con las tareas especificadas además de datos básicos y observaciones correspondientes.

ANEXO 3-18: REGISTRO DE CURSOS

En este registro se completan la designación del curso, su frecuencia, la persona que da el curso, las observaciones (no obligatorio) con firma.

ANEXO 3-19: ASISTENCIA DE CURSO

En este registro se utiliza para cada curso del programa de entrenamiento. Se completa el apellido, nombre y firma de cada empleado que sigue el curso.

APROBADO :

Representante Técnico

ANEXO 3



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC 1067806

Córdoba



REGISTRO **DE MODELOS DE FORMULARIOS**

REVISIÓN: 00

NOVIEMBRE - 2014



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.01

TABLA DE CONTENIDO

<i>Anexo</i>	<i>Descripción</i>
ANEXO 3-1	INFORME DE INGRESO AL CENTRO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVE, MOTOR O HELICE
ANEXO 3-2	FORM 8130-20R1
ANEXO 3-3	SOLICITUD/INFORME DE TRASLADO DE TALLER. FORM 8650
ANEXO 3-4	FORM 337
ANEXO 3-5	FORM 8130-6 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD
ANEXO 3-6	HOJA TIPO DEL REGISTRO DE TRABAJO
ANEXO 3-7	IDENTIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO/FUNCION ASIGNADA
ANEXO 3-8	PERSONAL CON FIRMAS AUTORIZADAS /IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS, SELLOS
ANEXO 3-9	DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CARGO EN EL TALLER
ANEXO 3-10	LEGAJOS DE PERSONAL /ANTECEDENTES DE TRABAJO
ANEXO 3-11	TARJETA DE SERVICIO – Color Amarillo
ANEXO 3-12	TARJETA DE SERVICIO – Color Verde
ANEXO 3-13	TARJETA DE SERVICIO – Color Rojo
ANEXO 3-14	HOJA TIPO DEL LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES
ANEXO 3-15	FORM 8010
ANEXO 3-16	PLANILLA TIPO USADA PARA RELEVAMIENTO DE DAÑOS
ANEXO 3-17	PLANILLA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO / PCS
ANEXO 3-18	REGISTRO DE CURSOS
ANEXO 3-19	ASISTENCIA DE CURSO

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA



Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.02

ANEXO 3-1 INFORME DE INGRESO AL CENTRO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVE, MOTOR O HELICE

 ANAC ADMINISTRACION NACIONAL DE AVIACION CIVIL ARGENTINA		INFORME DE INGRESO AL CENTRO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVE, MOTOR O HÉLICE		 DIRECCION DE AERONAVEGABILIDAD
INSTRUCCIONES: LAS ANOTACIONES DEBEN SER EN LETRA DE IMPRENTA O ESCRITAS A MAQUINA. VER LA CA: 43.7-1				
1. IDENTIFICACION DEL PRODUCTO INGRESADO AL CENTRO DE MANTENIMIENTO				
AERONAVE	MARCA:	MODELO:	CATEGORIA:	
	N° SERIE:	NACIONALIDAD Y MATRICULA	TIPO DE CERTIFICADO:	
MOTOR	MARCA:	MODELO:	N° SERIE:	
HÉLICE	MARCA:	MODELO:	N° SERIE:	
2. MOTIVO DEL INGRESO				
AERONAVE:	<input type="checkbox"/> REHABILITACIÓN ANUAL	<input type="checkbox"/> REPARACIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS:	
MOTOR:	<input type="checkbox"/> RECORRIDA GENERAL	<input type="checkbox"/> REPARACIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS:	
HÉLICE:	<input type="checkbox"/> RECORRIDA GENERAL	<input type="checkbox"/> REPARACIÓN	<input type="checkbox"/> OTROS:	
3. IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO				
NOMBRE (Según lo indicado en el CERTIFICADO DE PROPIEDAD):		DIRECCIÓN (Según lo indicado en el CERTIFICADO DE PROPIEDAD):		
4. INFORMACION DEL CENTRO DE MANTENIMIENTO				
NOMBRE (Según lo indicado en el CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CENTRO DE MANTENIMIENTO):		CÓDIGO DE HABILITACIÓN ANAC:		
FECHA DE INGRESO:	<input type="text"/>			
FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN DE TAREAS:		<input type="text"/>		
FECHA DE VENCIMIENTO DE ÚLTIMA HABILITACIÓN ANUAL:		<input type="text"/>		
ORDEN DE TRABAJO N°:	<input type="text"/>			
REQUIERE INTERVENCIÓN DE INSPECTOR DE LA ANAC:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		
FECHA	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE TÉCNICO			

DA Form 8640 (07/2009)

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.03

ANEXO 3-2 FORM 8130-20R1

DIRECCIÓN NACIONAL DE AERONAVEGABILIDAD DIRECCIÓN DE AVIACIÓN GENERAL		Solicitud de "Aprobación de Datos" SELLO DE MESA DE ENTRADA	
PARA USO DEL SOLICITANTE			
1. PROPIETARIO DE LOS DATOS			
Nombre y Apellido, Razón Social:		Matrícula CPIAYE, Domicilio Real / Legal o Código del TAR según corresponda:	
2. DATOS DEL TAR			
Nombre del TAR:	Código del TAR:	Nombre y Apellido del RT del TAR:	
3. IDENTIFICACIÓN DE LA AERONAVE		MATRICULA: LV-	
	Fabricante	Modelo	Numero de Serie
Célula			
Motor			
Hélice			
4. NATURALEZA DE LA APROBACIÓN DE DATOS SOLICITADA			
<input type="checkbox"/>	Informe Técnico de Alteración	Otra Causa:	
<input type="checkbox"/>	Informe Técnico de Reparación		
5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERACIÓN:			
6. EL PROPIETARIO DE LOS DATOS PRESENTADOS PARA APROBACIÓN SOLICITA:			
<input type="checkbox"/>	RESGUARDO	PUBLICACION / DIFUSIÓN EN WEB DEL CPIAYE (Sólo para TAR)	
<input type="checkbox"/>	PROTECCIÓN DEL CPIAYE		
7. DECLARO QUE LA INFORMACIÓN REGISTRADA PRECEDENTEMENTE ES CIERTA Y SE AJUSTA A LA REALIDAD A LA FECHA DE ESTA SOLICITUD.			
LUGAR:		FECHA:	
PROPIETARIO DE LOS DATOS:		RESPONSABLE TECNICO DEL TAR:	
..... FIRMA Y ACLARACIÓN	 FIRMA Y ACLARACIÓN	
PARA USO EXCLUSIVO DE LA DNA		PARA USO DE ECONOMIA DE LA DNA	
8. DECISION ADOPTADA		9. ARANCEL	
<input type="checkbox"/>	Aprobado	LUGAR PARA EL SELLO DE ARANCELES	
<input type="checkbox"/>	Rechazado		
Fecha:/...../.....			
Código ITA:			
Código ITR:			
..... Firma y aclaración			

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA



Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.04

ANEXO 3-3 SOLICITUD/INFORME DE TRASLADO DE TALLER. FORM 8650

 ANAC ADMINISTRACION NACIONAL DE AVIACION CIVIL ARGENTINA	SOLICITUD / INFORME DE TRASLADO DE TALLER		 DIRECCION DE AERONAVEGABILIDAD
INSTRUCCIONES : LAS ANOTACIONES DEBEN SER EN LETRA DE IMPRENTA O ESCRITAS A MAQUINA. (Ref. CA 145.51)			
1. IDENTIFICACION DEL PRODUCTO INGRESADO AL TALLER AERONAUTICO DE REPARACION			
AERONAVE	MARCA:	MODELO:	CATEGORIA:
	N° SERIE:	MATRICULA:	TIPO DE CERTIFICADO:
MOTOR	MARCA:	MODELO:	N° SERIE:
HELICE	MARCA:	MODELO:	N° SERIE:
2. TIPO DE AUTORIZACION			
A.	<input type="checkbox"/> SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA TRASLADO DE TALLER		
B.	<input type="checkbox"/> INFORME DE TRASLADO DE TALLER UTILIZANDO AUTORIZACION CONTINUA		
3. ANEXO HELICOPTEROS (SOLO PARA INSPECCION ANUAL)			
DIAS DE TRABAJO:	UBICACION DEL LUGAR DEL TRASLADO		
	LATITUD:	LONGITUD:	
4. INFORMACION DEL TALLER AERONAUTICO DE REPARACION			
NOMBRE Y CODIGO (Según lo indicado en el CERTIFICADO DE HABILITACION DEL TAR)		NUMERO DE FAX :	
		VENCIMIENTO HABILITACION :	
FECHA DEL TRASLADO :	<input type="text"/>	LUGAR DEL TRASLADO :	<input type="text"/>
TAREAS A REALIZAR :	<input type="text"/>		
ORDEN DE TRABAJO N° :	<input type="text"/>		
PERSONAL ASIGNADO :			
MECANICO/S	<input type="text"/>		
INSPECTOR/ES	<input type="text"/>		
FECHA	FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE TECNICO		
5. INTERVENCION DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE AVIACION CIVIL - DIRECCION DE AERONAVEGABILIDAD			
TRASLADO DE TALLER	FECHA	DEBE DAR INTERVENCION A LA DAG / DAT	
	<input type="checkbox"/> APROBADO	SI: <input type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> NO APROBADO	FIRMA		

DA Form 8650 (07/2009)

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA



Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.05

ANEXO 3-4 FORM 337

	ANAC ADMINISTRACION NACIONAL DE AVIACION CIVIL ARGENTINA	INSPECCIÓN, REPARACIÓN, ALTERACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN (CÉLULA, PLANTA DE PODER, HÉLICE O DISPOSITIVO)							
DIRECCION DE AERONAVEGABILIDAD									
INSTRUCCIONES: Las anotaciones deben ser en letra de imprenta o escritas a máquina. Ver la DNAR PARTE 43.9, el apéndice B de la DNAR PARTE 43 y CA 43.9-1									
1. AERONAVE	MARCA:	MODELO:	CATEGORÍA:						
	N° DE SERIE:	NACIONALIDAD Y MATRÍCULA: LV-	TIPO:						
2. PROPIETARIO	NOMBRE (Segun lo indica el CERTIFICADO DE MATRÍCULA):		DOMICILIO (Segun lo indica el CERTIFICADO DE MATRÍCULA):						
	3. PARA USO EXCLUSIVO DE LA ANAC (APROBACIONES DE CAMPO)								
4. IDENTIFICACIÓN DE LA AERONAVE									
UNIDAD	MARCA	MODELO	N° SERIE						
CELULA	----- (Segun lo descripto en el ítem 1 superior)-----								
PLANTA DE PODER									
HÉLICES									
DISPOSITIVOS	TIPO								
	FABRICANTE								
5. TIPO									
	INSPEC.	REPAR.	ALTER.						
	RECONS.								
6. ACTIVIDAD									
	CELULA	MOTORES				HÉLICES			
		1	2	3	4	1	2	3	4
TG:	Hs. Cs.								
DURG:	Hs. Cs.								
DE 1000 Hs. (Célula)									
Años DURG u									
Hs. y Cs. DUHSI:									
HABILITADO HASTA									
7. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD									
A. NOMBRE Y DOMICILIO DEL TALLER				B. TIPO DE TALLER				C. CERTIFICADO N°	
				<input checked="" type="checkbox"/> TALLER AERONÁUTICO DE REPARACIÓN					
				<input type="checkbox"/> FABRICANTE					
D. Declaro bajo juramento de Ley, en conocimiento del Art. 293 del Código Penal, que la información aquí vertida son sinceras, exactas y fiel reflejo de los trabajos descriptos en el ítem 9 u hojas anexadas efectuadas en concordancia con las Partes DNAR.									
FECHA				FIRMA Y SELLO DE PERSONA AUTORIZADA					
Art. 293 del CP: "Será reprimido con reclusión o prisión de 1 a 6 años, el que insertare o hiciere insertar en un instrumento público declaraciones, concernientes a un hecho que el documento debe probar, de modo que pueda resultar perjuicio..."									
DA Form. 337-A (08/2009)									

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.07

ANEXO 3-5 FORM 8130-6 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD

ANAC ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL ARGENTINA		SOLICITUD DE CERTIFICADO DE AERONAVEGABILIDAD		 DIRECCION DE AERONAVEGABILIDAD
INSTRUCCIONES: Escribir a máquina o en letra de imprenta, presentar solamente un original en la ANAC-Dirección de Aeronavegabilidad. Si es necesario utilizar espacio adicional, agregar páginas, para permisos especiales de vuelo, completar las secciones II, VI o VII, según corresponda.				
I. Descripción de la aeronave	1. Matrícula	2. Nombre fabricante de la aeronave	3. Designación de la aeronave	4. Año fabr.
	5. N° serie aeronave	6. Nombre fabricante del motor	7. Designación del motor	
	8. N° de motores	9. Nombre fabricante de la hélice	10. Designación del modelo de la hélice	11. Aeronave es (si corresponde) <input type="checkbox"/> Importada
II. Certificación solicitada	La presente solicitud es para: (indicar los ítems aplicables)			
	A <input type="checkbox"/> Certificado aeronavegabilidad estándar (indicar categoría) <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Utilitaria <input type="checkbox"/> Acrobática <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Globo <input type="checkbox"/> Otro			
	B <input type="checkbox"/> Certificado de aeronavegabilidad especial (indicar los ítems que sean aplicables)			
	<input type="checkbox"/> Primario			
	<input type="checkbox"/> Limitado			
	Provisorio (indicar clase)		<input type="checkbox"/> Clase I	
	Restringido (indicar la/s operación/es a realizar)		<input type="checkbox"/> Clase II	
			<input type="checkbox"/> Agricultura y control de plagas <input type="checkbox"/> Reconocimiento Aéreo <input type="checkbox"/> Propaganda aérea	
			<input type="checkbox"/> Forestal (Conservación vida silvestre) <input type="checkbox"/> Patrullaje <input type="checkbox"/> Control meteorológico	
			<input type="checkbox"/> Otro (Especificar)	
Experimental (indicar la/s operación/es a realizar)		<input type="checkbox"/> Investigación y desarrollo <input type="checkbox"/> Exhibición <input type="checkbox"/> Carrera		
		<input type="checkbox"/> Construcción aficionado <input type="checkbox"/> Estudio de mercado <input type="checkbox"/> Entrenamiento tripulación		
		<input type="checkbox"/> Demostración cumplimiento DNAR <input type="checkbox"/> Operación aeronave construida de kit (Cat. primaria)		
Permiso especial de vuelo (indicar la operación a realizar. Luego completar las secciones VI o VII en el reverso, según sea aplicable)		<input type="checkbox"/> Vuelo de traslado para reparación, alteración, mantenimiento o hangaraje		
		<input type="checkbox"/> Evacuación de áreas con peligros inminentes		
		<input type="checkbox"/> Operación en exceso del peso máximo de despegue certificado		
		<input type="checkbox"/> Entrega a exportación <input type="checkbox"/> Vuelo de prueba de producción		
		<input type="checkbox"/> Vuelo de demostración a clientes		
C <input type="checkbox"/> Certificado de aeronavegabilidad múltiple. (verificar en los ítems anteriores que este marcado Restringido y Estándar o Limitado)				
III. Certificación de propietario	A. Propietario registrado (Como esta indicado en el certificado de matrícula de la aeronave)			
	Nombre		Domicilio	
	Teléfono		Correo electrónico	
	B. Bases de certificación de la aeronave (tildar y completar los ítems aplicables como se indica)			
	<input type="checkbox"/> Especificación de la aeronave u Hoja de Datos del Certificado Tipo (Número y revisión)		<input type="checkbox"/> Directiva de aeronavegabilidad (Verificar que se hallan cumplido todas las DA aplicables e indicar el N° de la última DA)	
	<input type="checkbox"/> Certificado Tipo Suplementario (listar el número de cada CTS incorporado)			
	C. Registro de operación y mantenimiento de la aeronave			
	Verifique si los registros cumplen con la sección 91.417.		Horas totales de la célula	
	Experimental solamente. Anotar las horas voladas desde el último certificado de aeronavegabilidad emitido o renovado.			
	D. Certificación. Por la presente certifico que soy el propietario de la aeronave (o su apoderado) descripta anteriormente; que la misma esta registrada en el Registro Nacional de Aeronaves de acuerdo al Decreto N° 4907/73, que la aeronave fue inspeccionada, esta aeronavegable, y es elegible para el Certificado de Aeronavegabilidad solicitado.			
Fecha de solicitud		Cargo (a máquina o letra de imprenta)		
Firma				
VI. Verificación del organismo de inspección	A. La aeronave descripta anteriormente fue inspeccionada y encontrada aeronavegable por (completar solamente si es aplicable la Sección 21.183 (d) de la DNAR)			
	<input type="checkbox"/> Poseedor de un certificado bajo la parte 121 (indique N° de certificado)		<input type="checkbox"/> Taller Aeronáutico de reparación habilitado (indique N° de certificado)	
	<input type="checkbox"/> Fabricante de la aeronave (indique el nombre de la firma)			
Fecha		Cargo (a máquina o letra de imprenta)		
Firma				
V. Verificación de la ANAC	(Verificar todos los bloques en los ítems A y B)			<input type="checkbox"/> La certificación solicitada
	A. Establezco que la aeronave descripta en las secciones I o VII cumple con todos los requerimientos para			<input type="checkbox"/> Enmendar o modificar el certificado de aeronavegabilidad vigente
	B. La inspección para un permiso especial de vuelo bajo la sección VII fue realizada por			<input type="checkbox"/> Inspector de la ANAC
				<input type="checkbox"/> Poseedor de un certificado <input type="checkbox"/> Bajo parte 121 o 135 <input type="checkbox"/> Bajo parte 145
Fecha		Dirección		
		División		
Firma inspector ANAC				

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.08

ANEXO 3-6 HOJA TIPO DEL REGISTRO DE TRABAJO

OT N°	AVION				FECHA		HORAS		OBSERVACIONES
	MATRICULA	MARCA	MODELO	TIPO DE TRABAJO	ENTRADA	SALIDA	DURG	TG	

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.09

ANEXO 3-7 IDENTIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN EL CARGO/FUNCION ASIGNADA

NOMBRE y APELLIDO	N° DE LEGAJO	CARGO	OBSERVACIONES	FIRMA

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.010

ANEXO 3-8 PERSONAL CON FIRMAS AUTORIZADAS /IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y SELLOS

NOMBRE y APELLIDO	CARGO	OBSERVACIONES	FIRMA	SELLO

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.011

ANEXO 3-9 DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CARGO EN EL TALLER

DOCUMENTACION AUTORIZADA A FIRMAR SEGÚN CARGO EN EL TALLER	
Documentación Económica	A
Panilla de Inspección	A ,B, C, D, E, F
Planilla de recepción y liberación al servicio de aeronaves	A
Bibliografía técnica, inspección y liberación al servicio	A, B
Planillas de entrada y salida de materiales en pañol y sector de combustibles y lubricantes.	B
Certificación de trabajos de acuerdo al alcance de su habilitación	G, H

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.012

ANEXO 3-10 LEGAJOS DE PERSONAL / ANTECEDENTES DE TRABAJO

Nombre y Apellido:	
Designación Actual:	
Registro de trabajo anterior:	
Título:	
Psicofisiológico:	
Experiencia Laboral:	

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.013

ANEXO 3-11 TARJETA DE SERVICIO – Color Amarillo

Taller UNC – Córdoba	
Centro de Mantenimiento N°: 1067806	
Descripción	Marca
Description	Mfr.
N/P	N/S
P/N	S/N
Cliente	
Customer	
Trabajos realizados	
Work Perfomed	
Boletines de Servicio Cumplidos	
S/B accomplished during this visit	
Tiempo Total	D.U.R.
T.S.N.	T.S.O.

EN SERVICIO
RELEASE TO SERVICE

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.014

ANEXO 3-12 TARJETA DE SERVICIO – Color Verde

Taller UNC – Córdoba		REPARABLE REPAIRABLE
Centro de Mantenimiento N°: 1067806		
Descripción	Marca	
Description	Mfr.	
<hr/>		
N/P	N/S	
P/N	S/N	
<hr/>		
Cliente		
Customer		
<hr/>		
Trabajos a realizar		
Work to perform		
<hr/>		
Tiempo Total	D.U.R.	
T.S.N.	T.S.O.	
<hr/>		

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.015

ANEXO 3-13 TARJETA DE SERVICIO – Color Rojo

Taller UNC – Córdoba	
Centro de Mantenimiento N°:1067806	
Descripción Description	Marca Mfr.
N/P P/N	N/S S/N
Cliente Customer	
Motivo de Rechazo Reject Reason	
Tiempo Total T.S.N.	D.U.R. T.S.O.

**RECHAZADO
REJECTED**

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.016

ANEXO 3-14 HOJA TIPO DEL LIBRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES

NOMENCLATURA DEL MATERIAL	N° DE PARTE	ENTRADA		N° DE DOCUMENTO DE ENTRADA	SALIDA		FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES Y FIRMA
		CANTIDAD	FECHA		DESTINO Y CANTIDAD	FECHA		

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA



Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.017

ANEXO 3-15 FORM 8010

 ANAC ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL ARGENTINA		INFORME DE DIFICULTADES EN SERVICIO		 DIRECCIÓN DE AERONAVEGABILIDAD	
		NUMERO DE CONTROL			
		FECHA DE LA DIFICULTAD		MATRICULA DE LA AERONAVE	
IDENTIFICACION DEL EQUIPAMIENTO BASICO					
	FABRICANTE	MODELO	NUMERO DE SERIE		
AERONAVE					
MOTOR					
HELICE					
IDENTIFICACION DEL PROBLEMA BASICO					
TEXTO:					
CONJUNTO EN EL CUAL EL COMPONENTE ESTA INSTALADO					
NOMBRE:		FABRICANTE:		HORAS	
NUMERO DE PARTE:		NUMERO DE SERIE:		TOTAL EN	
				SERVICIO	
				HORAS DESDE LA	
				ULTIMA REVISION	
				GENERAL	
COMPONENTE CAUSANTE DEL PROBLEMA					
NOMBRE:		NUMERO DE SERIE:		NUMERO DE PARTE:	
CONDICION:			LOCALIZACION DEL DEFECTO:		
DATOS GENERALES					
NOMBRE DEL RELATOR:		ORGANIZACIÓN:		OPERADOR:	
				ENVIA	
				INFORMES	
				COMPLEMENTARIOS	
				SI	
				NO	
DA Form 8010-1 (07/2009)					

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS
TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.018

ANEXO 3-16 PLANILLA TIPO USADA PARA RELEVAMIENTO DE DAÑOS

MATRICULA: LV-

SN:

Fecha:

RELEVACION DE DAÑOS

GRUPO: ...

<u>#</u>	<u>Elemento</u>	<u>Item – Fig. P/N</u>	<u>Daño</u>	<u>Acción Correctiva</u>	<u>Reserv. DAG.</u>
<u>1</u>					
<u>2</u>					

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS

TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.019

ANEXO 3-17 PLANILLA DE CONTROL DE SEGUIMIENTO / PCS

PLANILLA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (PCS)		COORDINADOR:	
CÓDIGO: LV-.../1067806/NOV-2014		FECHA DE EMISIÓN NOV-2014	FIRMA
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	OBSERVACIONES PARA EL TAR	CONFORMIDAD TAR FECHA	VERIFICACIONES A REALIZAR POR LA DA
ITEM ITR N°	INSPECCION DA FECHA		
1	DATOS BASICOS		
<p>Aeronave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricante: • Modelo: • S/N: <p>Motor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricante: • Modelo: • S/N: <p>Hélice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricante: • Modelo: • S/N: 	<p>Verificar correspondencia de los datos con placas de identificación de los productos.</p>	<p>Verificar correspondencia de los datos con las placas de identificación de los productos.</p>	<p>Verificar calidad de las partes, su adecuada instalación y la pertinente documentación que acredite su trazabilidad.</p>
2	2 PARTES A SUSTITUIR POR ORIGINALES		
	<p>a) Para partes nuevas presentar el FAA Form 8130-3 o equivalente, y para partes usadas el TAR tendrá que confeccionar un ANAC Form. 8130-3</p>		

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA

Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.020

ANEXO 3-18 REGISTRO DE CURSOS

		Firma:									
			Curso	Frecuencia	Profesor	Observaciones	Firma				
2015	Año:										
Registro de CURSOS											

APROBADO :

Representante Técnico



REGISTRO DE MODELOS DE FORMULARIOS TAR HAB. ANAC N° 1067806 – CÓRDOBA


Fecha de emisión: NOV-2014

Revisión: 00

Fecha de revisión: NOV-2014

Página: 01.021

ANEXO 3-19 ASISTENCIA DE CURSO

<div style="text-align: center;">  </div>				
			Firma:	
Asistencia de Curso				
		Fecha:	Firma:	
	Curso:	Profesor:		
			Apellido	Nombres

APROBADO :

Representante Técnico

GLOSARIO

A.A.: Autoridad Aeronáutica

A.N.A.C.: Administración Nacional de Aviación Civil

C.A.: Circulares de Asesoramiento

F.A.A.: (Federal Aviation Administration) Autoridad Aeronáutica de los EE.UU.

M.C.C.: Manual de Control de Calidad

M.T.A.R.: Manual de Taller Aeronáutico de Reparación

R.A.A.C.: Regulaciones Argentinas de Aviación Civil

R.T.: Representante Técnico

T.A.R.: Taller Aeronáutico de Reparación