Instituto Dominicano de Aviación Civil

TALLER DE MANTENIMIENTO AERONAUTICO RAD 145

AIR004-SP01
Sept. 2009
1/2

COMENTARIOS/LEYENDA	SOLICITANTE	RECEPCIÓN TECNICA	DIRECCIÓN DE NORMAS DE VUELO	ASISTENTE DEL DPTO. AERONAVEGABILIDAD	EQUIPO DE CERTIFICACIÓN	
Fase I - Reunión de Pre-Solicitud Se analiza el Form. IDAC2000-7, Pre-Solicitud y la Circular de Asesoramiento 145-9C. Form. IDAC2000-7B, Proceso para la Certificaicon de Taller de Mantenimiento Aeronáutico. - Acta de Reunión Fase I **Fase II** Solicitud Formal Entrega de los Requisitos para la Certificación de Taller de Mantenimiento Aeronáutico. - Formulario IDAC2000-7A Solicitud para Certificación y/o habilitación de TMA – RAD145. - Manuales de Taller y Control de Calidad. - Arrendamientos/Carta de Intención. - Currículos de Calificaciones de Personal Gerencial. - Contratos de Entrenamientos. - Currículos del Personal Calificado. - Solicitudes/Justificaciones de Desviación. - Contratos/Acuerdos de Mantenimientos. - Evaluación Ambiental. - Carta de Cumplimiento Según RAD 145 - Form. IDAC2000-7B Proceso para la Certificación de Taller de Mantenimiento Aeronáutico. **Fase III** Cumplimiento de Documentación. - Acta de Reunión Fase III Form. IDAC2000-7B Calendario de Eventos **Fase IV** Demostración e Inspección - Acta de Reunión Fase IV Form. IDAC2000-7B, Proceso para la Certificación de Taller de Mantenimiento Aeronáutico. **Fase V** Certificación. - Form IDAC2000-7C Certificado de Taller. -Form. IDAC2000-7B Proceso para la Certificación de Taller de Mantenimiento Aeronáutico. - Especificaciones de Operaciones. - Reporte de Certificación (Reporte de Término de Proceso) **COMENTARIO:** DE NO SER CORREGIDAS LAS DISCREPANCIAS ENCONTRADAS EN CUALQUIERA DE LAS FASES EN UN PERIODO DE 90 DIAS PRORROGABLES, EL SOLICITANTE DEBERÁ DE REINICIAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN. SI EL SOLICITANTE SE RETIRA EN CUALQUIERA DE LAS FASES O PERMANECE POR UN PERIODO DE 90 DIAS SIN HACER CONTACTO CON EL JEC DEBERÁ DE REINICIAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN. **LEYENDA:** **JEC:** JEFE EQUIPO DE CERTIFICACIÓN **SIG:** SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN **Este proceso finaliza en un tiempo estimado de (6) meses.**	Inicio Entrega Pre-Solicitud (Form. IDAC2000-7) Posterior a una conversación preliminar con un inspector. Form. IDAC2000-7 Pre-Solicitud llenado y firmado (RF) Entrega Form. IDAC2000-7A, debidamente completado, junto a todos los requistos exigidos. Solicitud Certificación y/o habilitación TMA RAD-145 llenado y firmado (RF) Carpeta de Doc. Exigidos para la Fase de Solicitud. (RF)	Recibe el Form. IDAC2000-7 Presolicitud y Asigna un Número de Solicitud del Sistema (OnBase), importándola al sistema y generando expediente digital. Form. IDAC2000-7 Pre-Solicitud llenado y firmado (RD) (RF) **Fase II** Recibe Form IDAC2000-7A, con los requisitos exigidos importándolo al OnBase y enviándolo físico y digital al JEC. Solicitud Certificación y/o habilitación TMA RAD-145 llenado y firmado (RD) Carpeta de Doc. Exigidos para la Fase de Solicitud. (RD)		El Asistente de Aeronavegabilidad Recibe el Form IDAC2000-7, físico y digital. Designa a un Equipo de Certificación mediante Nota de Designación por el Onbase, enviándola a los miembros del Equipo y entregando el expediente físico al JEC. Nota Designación EC (RD)	JEC coordina fecha con el solicitante para la Reunión de Pre-Solicitud, emite Carta Citación enviándola a Mesa de Ayuda para la entrega al solicitante e importación al sistema OnBase. Carta Citación Reunión Pre-Solicitud (RF) y (RD) **Fase I** Celebración de la Reunión de Pre-Solicitud. Se revisa el Form. IDAC2000-7, se levanta un Acta de Reunión formal, entregándole copia al Solicitante y el JEC completa Form. IDAC2000-7B, llevando el original a Mesa de Ayuda para importación al sistema OnBase y actualizar archivo digital, retornándolo al JEC. Form. IDAC2000-7B (RF) y (RD) Acta de Reunión Fase I El JEC recibe y revisa el Form. IDAC2000-7A y la Documentación adjunta. Coordina y Ejecuta con su equipo una reunión Formal para aclarar todas las posibles dudas. En esta reunión debe de participar todo el personal clave del solicitante. Se levanta un Acta de Reunión Formal, entregándole copia al Solicitante, y el JEC completa el Form. (IDAC2000-7B) llevando el Original a Mesa de Ayuda para importación al sistema OnBase y Actualizar Archivo Digital. Retornándolo al JEC. Acta de Reunión Formal (RF) y (RD) Form. IDAC2000-7B (RF) y (RD) 1	