

## APÉNDICE 1

# **Reglas de Aviación Civil Conjuntas**

RAC-11

**Requisitos y procedimientos  
Conjuntos para la elaboración  
de Reglas de Aviación Civil y  
documentos asociados y  
criterios para su implantación.**

Edición 1  
26 de Agosto de 2005

**Preámbulo**

La edición 1 de las RAC 11 fue aprobada por el Consejo Directivo de COCESNA el 26 de Agosto de 2005 para su presentación a COMITRAN.

## Lista de páginas efectivas

Las siguientes páginas del RAC-11 están actualmente vigentes:

<b><u>PÁGINA</u></b>	<b><u>FECHA</u></b>
P-1	26 Agosto 2005
LPE-1	26 Agosto 2005
LPE-2	26 Agosto 2005
I-1	26 Agosto 2005
I-2	26 Agosto 2005
I-0-1	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE A – GENERALIDADES</b>	
I-A-1	26 Agosto 2005
I-A-2	26 Agosto 2005
I-A-3	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE B - REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS</b>	
I-B-1	26 Agosto 2005
I-B-2	26 Agosto 2005
I-B-3	26 Agosto 2005
I-B-4	26 Agosto 2005
I-B-5	26 Agosto 2005
I-B-6	26 Agosto 2005
I-B-7	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN</b>	
I-C-1	26 Agosto 2005
I-C-2	26 Agosto 2005
I-C-3	26 Agosto 2005
I-C-4	26 Agosto 2005
I-C-5	26 Agosto 2005
I-C-6	26 Agosto 2005
I-C-7	26 Agosto 2005
I-C-8	26 Agosto 2005
<b>SECCIÓN DOS - CIRCULARES CONJUNTAS DE ASESORAMIENTO</b>	
2-0-1	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE A – GENERALIDADES</b>	
2-A-1	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE B - REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS</b>	
2-B-1	26 Agosto 2005
2-B-2	26 Agosto 2005
2-B-3	26 Agosto 2005
2-B-4	26 Agosto 2005
2-B-5	26 Agosto 2005
2-B-6	26 Agosto 2005
2-B-7	26 Agosto 2005
2-B-8	26 Agosto 2005
2-B-9	26 Agosto 2005
2-B-10	26 Agosto 2005
2-B-11	26 Agosto 2005
2-B-12	26 Agosto 2005
2-B-13	26 Agosto 2005
2-B-14	26 Agosto 2005
2-B-15	26 Agosto 2005

2-B-16	26 Agosto 2005
2-B-17	26 Agosto 2005
2-B-18	26 Agosto 2005
2-B-19	26 Agosto 2005
2-B-20	26 Agosto 2005
2-B-21	26 Agosto 2005
2-B-22	26 Agosto 2005
2-B-23	26 Agosto 2005
2-B-24	26 Agosto 2005
2-B-25	26 Agosto 2005
2-B-26	26 Agosto 2005
2-B-27	26 Agosto 2005
2-B-28	26 Agosto 2005
2-B-29	26 Agosto 2005
2-B-30	26 Agosto 2005
2-B-31	26 Agosto 2005
2-B-32	26 Agosto 2005
2-B-33	26 Agosto 2005
<b>SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN</b>	
2-C-1	26 Agosto 2005
2-C-2	26 Agosto 2005
2-C-3	26 Agosto 2005
2-C-4	26 Agosto 2005
2-C-5	26 Agosto 2005
2-C-6	26 Agosto 2005
2-C-7	26 Agosto 2005
2-C-8	26 Agosto 2005
2-C-9	26 Agosto 2005
2-C-10	26 Agosto 2005
2-C-11	26 Agosto 2005
2-C-12	26 Agosto 2005
2-C-13	26 Agosto 2005

## Índice

## RAC-11

## Requisitos y procedimientos conjuntos para la elaboración de reglas de Aviación Civil y documentos asociados y criterios para su implantación.

Portada .....	0
Preámbulo .....	P - 1
Lista de páginas efectivas .....	LPE - 1
Índice .....	I - 1

## SECCIÓN 1 – REQUISITOS

## SUBPARTE A – GENERALIDADES

RAC 11.001 .....	Aplicación .....	1 - A - 1
RAC 11.005 .....	Terminología .....	1 - A - 1
RAC 11.010 .....	Custodia de la documentación: Generalidades .....	1 - A - 2
RAC 11.015 .....	Archivo central de COCESNA/ACSA .....	1 - A - 2
RAC 11.020 .....	Condiciones para el acceso a la información .....	1 - A - 3

## SUBPARTE B – REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS

RAC 11.025 .....	Generalidades .....	1 - B - 1
RAC 11.030 .....	Estructura .....	1 - B - 1
RAC 11.035 .....	(Reservado) .....	1 - B - 1
RAC 11.040 .....	Preámbulo .....	1 - B - 1
RAC 11.045 .....	Sección uno .....	1 - B - 1
RAC 11.050 .....	Sección dos .....	1 - B - 1
RAC 11.055 .....	Inicio de una nueva MRAC o de enmiendas a MRAC existentes .....	1 - B - 1
RAC 11.060 .....	Elaboración de una nueva MRAC o de enmiendas a una MRAC .....	1 - B - 2
RAC 11.065 .....	Proceso de consultas para la emisión de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC .....	1 - B - 3
RAC 11.066 .....	Notificación de propuesta de enmienda anticipada (NPE-A) .....	1 - B - 4
RAC 11.070 .....	Revisión y análisis de los comentarios para la emisión de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC .....	1 - B - 4
RAC 11.075 .....	Adopción de una MRAC o de enmiendas a una MRAC .....	1 - B - 4
RAC 11.080 .....	Publicación de nuevas MRAC o de una enmienda de una MRAC .....	1 - B - 5
RAC 11.085 .....	Intencionalmente en blanco .....	1 - B - 5
Anexo 1 al RAC-11 Subparte B .....		1 - B - 6

## SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN

RAC 11.090 .....	Generalidades .....	1 - C - 1
RAC 11.095 .....	Elaboración de procedimientos conjuntos de implementación .....	1 - C - 1
RAC 11.100 .....	Estandarización .....	1 - C - 1
RAC 11.105 .....	Resolución de conflictos .....	1 - C - 3
RAC 11.110 – RAC 11.130:	Reservados .....	1 - C - 3
Anexo 1 al RAC 11 Subparte C .....		1 - C - 4
Anexo 2 al RAC 11 Subparte C .....		1 - C - 8

## SECCIÓN 2 – CIRCULARES CONJUNTAS DE ASESORAMIENTO

## SUBPARTE A – GENERALIDADES

CCA 11.015(b)..... Archivos de Notificación de Propuestas de Enmienda (NPE).....	2 - A - 1
CCA 11.015(c)(1) . Archivo de grupos de trabajo.....	2 - A - 1
CCA 11.020(a)..... Consideraciones prácticas para el acceso a la documentación. ....	2 - A - 1
CCA 11.020(b)..... Acceso a los archivos de los grupos de trabajo. ....	2 - A - 1

## SUBPARTE B – REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS

CCA 11.040(a)..... Preámbulo. ....	2 - B - 1
CCA 11.045..... Contenido de la Sección Uno.....	2 - B - 1
CCA 11.045(b)..... Implementación de una MRAC.....	2 - B - 4
CCA 11.045(c)..... Exenciones. ....	2 - B - 5
CCA 11.050..... Contenido de la Sección Dos. ....	2 - B - 6
CCA 11.050(c)..... CCAs de varias disciplinas.....	2 - B - 8
CCA 11.055(c)..... Inicio – Justificación.....	2 - B - 8
CCA 11.055(d)..... Inicio. ....	2 - B - 9
CCA 11.055(e)..... Términos de referencia de los grupos de trabajo.....	2 - B - 9
Apéndice 1 a la CCA 11.055(e) Tabla de definición inicial .....	2 - B - 12
Apéndice 2 a la CCA 11.055(e) Documento de párrafos modificados .....	2 - B - 13
Apéndice 3 a la CCA 11.055(e) Tabla Global de Ejecución .....	2 - B - 15
CCA 11.055(f)..... Acciones administrativas para establecer un grupo de trabajo.....	2 - B - 16
Apéndice 1 a la CCA 11.055(f) Tabla de asignaciones .....	2 - B - 17
CCA 11.055(g)..... Asignación de Anexos de la OACI y MRAC.....	2 - B - 18
CCA 11.060(b)..... Procedimientos genéricos aplicables a los grupos de trabajo. ....	2 - B - 18
CCA 11.060(e)(6) . Coherencia del sistema RAC. ....	2 - B - 20
Apéndice 1 a la CCA 11.060(e)(6) Tabla de informe de paneles .....	2 - B - 22
Apéndice 2 a la CCA 11.060(e)(6) Documento de resultado de paneles .....	2 - B - 23
CCA 11.065(b)..... NPE – Nota explicativa / Justificación.....	2 - B - 25
CCA 11.065(c)..... Proceso de consultas. ....	2 - B - 25
CCA 11.065(e)..... Proceso de consultas. – Duración.....	2 - B - 27
CCA 11.065(f)..... NPE Formulario para comentarios.....	2 - B - 27
Apéndice 1 a la CCA 11.065(f) Formulario COCESNA/ACSA para comentarios .....	2 - B - 28
CCA 11.070 (a)..... 30Convocatoria para revisión de NPE. ....	2 - B - 30
CCA 11.070 (b)..... Plazo para revisión de comentarios. ....	2 - B - 31
CCA 11.070 (c)..... Revisión de comentarios – Documento de ..... Comentarios / Respuestas (DCR).....	2 - B - 31
CCA 11.070 (e)..... Nuevo proceso de consultas. ....	2 - B - 33
CCA 11.075 (b)(2) Período transitorio. ....	2 - B - 33
CCA 11.075 (b)(3) y (c) Adopción – Documento de comentarios y respuestas.....	2 - B - 33
CCA 11.075 (d) ..... Planificación de la capacitación en MRAC .....	2 - B - 33

## SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN

CCA 11.090..... Reconocimiento mutuo.....	2 - C - 1
Apéndice 1 a la CCA 11.090 Registro de Estados miembros del Sistema RAC.....	2 - C - 1
CCA 11.090 (a)..... Interpretaciones y métodos de cumplimiento .....	2 - C - 2
CCA 11.095 (a) .... Cumplimiento con compromisos internacionales .....	2 - C - 2
CCA 11.095(c) y (e) Responsabilidades y publicación.....	2 - C - 2
CCA 11.100 (a)..... Procesos de estandarización .....	2 - C - 2
Apéndice 1 a la CCA 11.100 (a) Estado de estandarización y reconocimiento mutuo .....	2 - C - 3
CCA 11.100 (d) Sistemas para la estandarización y ..... el reconocimiento mutuo según disciplina.....	2 - C - 3
CCA 11.100 (g) Operación de los equipos conjuntos de estandarización .....	2 - C - 5
Apéndice 1 a la CCA 11.100 (g) Protocolo / informe de evaluación.....	2 - C - 9
Apéndice 2 a la CCA 11.100 (g) Categorización de no conformidades.....	2 - C - 12
CCA 11.105 Resolución de conflictos relativos a no conformidades encontradas por los equipos de estandarización .....	2 - C - 12

## SECCIÓN 1 – REQUISITOS

Presentación y generalidades

### 1 PRESENTACIÓN

- 1.1 La sección uno del RAC-11 se presenta en páginas sueltas formadas por dos columnas. Cada página se identifica mediante la fecha de la edición o enmienda mediante la cual se incorporó.
- 1.2 Las notas explicativas no se consideran requisitos y están escritas en letra más pequeña (arial 8). Los subtítulos se redactan en letra cursiva.

### 2 INTRODUCCIÓN

- 2.1 El presente documento contiene los requisitos y procedimientos para el desarrollo y aplicación conjunta de reglas de aviación civil y sus documentos asociados y los criterios para su implantación.
- 2.3 El presente documento está basado en el texto del JAR 11 emitido y publicado por las "Joint Aviation Authorities. JAA".



## SUBPARTE A – GENERALIDADES

**RAC 11.001 Aplicación**

(a) El RAC-11 establece los requisitos y procedimientos aplicables a:

(1) La custodia por parte de COCESNA/ACSA de la documentación relacionada con el desarrollo y la elaboración de MRAC.

(2) El formato y la estructura de las MRAC.

(3) La elaboración de las MRAC hasta su adopción por COCESNA/ACSA. COCESNA/ACSA remitirá al Consejo Directivo de COCESNA las MRAC o enmiendas a MRAC adoptadas para sus aprobaciones acompañadas por los documentos especificados en RAC 11.075 (b).

(4) El contenido de los párrafos de las MRAC que regulan las exenciones.

(5) Al desarrollo de los procedimientos conjuntos de implementación y estandarización hasta su adopción por COCESNA/ACSA. COCESNA/ACSA remitirá al Consejo Directivo de COCESNA los procedimientos adoptados o enmiendas a los mismos para su aprobación.

(6) Intencionalmente en blanco.

(7) El desarrollo de las CCAs hasta su adopción por COCESNA/ACSA. Las CCA son parte integral de las MRAC y por tanto siguen el mismo proceso de aprobación.

(b) (Reservado).

**RAC 11.005 Terminología**

AAC: Autoridad de Aviación Civil de un Estado miembro del sistema RAC.

*Adopción:* Resolución del Director de COCESNA/ACSA sobre la base de lo establecido en este Reglamento, con la que se da por concluido el proceso para el establecimiento de una nueva MRAC o de una enmienda a una MRAC existente o documento asociado, y por tanto es elegible para su aprobación por el Consejo

Directivo de COCESNA, y publicación oficial por parte de cada Estado.

*CCA (Circular Conjunta de Asesoramiento):* Texto asociado a los requisitos de una MRAC, para clarificar y proporcionar guías para su aplicación. Contiene explicaciones, interpretaciones y/o métodos aceptables de cumplimiento.

*Certificación:* Cualquier forma de reconocimiento de que un producto, componente o equipo, una organización o una persona cumple los requisitos aplicables.

*Certificado:* cualquier autorización, licencia u otro documento expedido como consecuencia de la certificación.

*COCESNA:* Corporación Centroamericana de Servicios de Navegación Aérea.

*COCESNA/ACSA:* Agencia Centroamericana de Seguridad Aeronáutica.

*Código único:* Reglas empleadas de forma exclusiva por un Estado para certificar, según sea aplicable, productos, servicios, personas u organizaciones relacionadas con sus operaciones.

*Coordinador (estandarización):* Experto en la disciplina correspondiente designado por la AAC como punto de contacto para facilitar las tareas de estandarización.

*Equipo conjunto de estandarización:* Equipo compuesto por expertos en la disciplina correspondiente suministrados de forma temporal por las AACs y/o COCESNA/ACSA, responsable de evaluar el estándar alcanzado en cada Estado en dicha disciplina y suministrar asesoramiento y guías a la AAC según sea necesario.

*Equipo conjunto de evaluación:* Equipo compuesto por expertos en la disciplina correspondiente suministrados de forma temporal por las AACs y/o COCESNA/ACSA, responsable de realizar evaluaciones técnicas conjuntas de acuerdo con las MRAC y documentos asociados.

*Estado miembro del sistema RAC (Estado miembro):* Estado que ha asumido los compromisos necesarios establecidos para la implantación del Sistema RAC.

*Evaluación técnica conjunta:* Evaluación técnica del solicitante de un certificado gestionada por COCESNA/ACSA realizada con personal propio o mediante un equipo conjunto de evaluación.

*Exención:* Declaración escrita de una AAC, efectuada de conformidad con lo establecido en una MRAC, en virtud de la cual, el cumplimiento con un requisito no será legalmente obligatorio. En su caso, la exención deberá reflejar las condiciones y circunstancias a la que esté sujeta su eficacia.

*Grupo de trabajo:* Grupo de personas que de acuerdo a unos términos de referencia definidos, se encargan de desarrollar una materia determinada.

*MRAC (Reglas de aviación civil conjuntas maestras):* Disposiciones adoptadas de conformidad con este Reglamento, que contienen los requisitos conjuntos de aviación civil y las circulares conjuntas de asesoramiento asociadas.

*NPE (Notificación de propuesta de enmienda):* Documento para proponer nuevas MRAC o enmiendas a una MRAC existente.

*NPE-A (Notificación de propuesta de enmienda anticipada):* Documento para solicitar opinión sobre una posible futura NPE.

*PCIs (Procedimientos conjuntos de implementación):* Métodos de trabajo aplicables a la actividad de las AACs y COCESNA/ACSA relacionados con la implementación armonizada de las MRAC.

*Producto:* Una aeronave, un motor o una hélice.

*Reconocimiento mutuo:* Acto mediante el que un Estado reconoce las certificaciones emitidas por otro Estado o una recomendación emitida por un equipo conjunto de evaluación, sin investigación técnica adicional alguna.

*Sistema RAC:* Sistema para el desarrollo e implementación de forma armonizada de Reglas de Aviación Civil Conjuntas.

### **RAC 11.010 Custodia de la documentación: Generalidades**

Con el fin de poder documentar las decisiones tomadas, así como el cumplimiento con los procedimientos correspondientes, se mantendrá en la sede de COCESNA/ACSA la documentación relacionada con la elaboración y adopción de las MRAC y sus documentos asociados.

### **RAC 11.015 Archivo central de COCESNA/ACSA**

(a) COCESNA/ACSA mantendrá indefinidamente una recopilación completa de todas las MRAC, tanto del texto vigente como de las versiones anteriores enmendadas.

(b) COCESNA/ACSA mantendrá indefinidamente un archivo para cada NPE, conteniendo la siguiente información ([ver CCA 11.015\(b\)](#)):

(1) La propuesta o ponencia inicial de la NPE.

(2) La correspondencia relevante.

(3) La NPE publicada incluyendo su justificación; y

(4) El Documento de Comentarios / Respuestas al que se refiere el RAC 11.070.

(c) COCESNA/ACSA mantendrá para cada grupo de trabajo, un archivo que contenga la siguiente información:

(1) Términos de referencia para el grupo de trabajo según [RAC 11.060](#) o bien otro tipo de declaración autorizada para su constitución (por un período indefinido) (Ver [CCA 11.015\(c\)\(1\)](#)).

(2) Resumen de los acuerdos significativos tomados en las reuniones del grupo de trabajo (por un período indefinido).

(3) Documentos sometidos al grupo de trabajo y discutidos de forma específica (por período mínimo de 10 años); y

(4) Correspondencia específica (por período mínimo de 10 años).

**RAC 11.020 Condiciones para el acceso a la información**

(a) Sobre la base de consideraciones de índole práctica, el acceso a la información referida en 11.015(a) y (b) se limita a las AACs, el Consejo Directivo de COCESNA y entidades de carácter internacional que así lo soliciten ([Ver CCA 11.020\(a\)](#)).

(b) Sólo tendrán acceso a la información referida en el RAC11.015 (c) las AACs y el Consejo Directivo de COCESNA ([Ver CCA 11.020\(b\)](#))

## SUBPARTE B – REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS

**RAC 11.025 Generalidades**

Esta Subparte establece los requisitos de:

- (a) Formato y la estructura de las MRAC; y
- (b) Elaboración conjunta y emisión de una nueva MRAC y de enmiendas a MRAC existentes.

**RAC 11.030 Estructura**

Cada MRAC debe incluir:

- (a) Preámbulo
- (b) Sección Uno conteniendo los requisitos
- (c) Sección Dos conteniendo Circulares Conjunta de Asesoramiento, si es necesario.

**RAC 11.035 (Reservado)****RAC 11.040 Preámbulo**

(a) El propósito del preámbulo es presentar las MRAC inicialmente y resumir el contenido de las enmiendas posteriormente efectuadas ([ver CCA 11.040 \(a\)](#)).

(b) El preámbulo no tiene la condición de requisito.

**RAC 11.045 Sección uno**  
([ver CCA 11.045](#))

(a) La Sección Uno de una MRAC contendrá solamente requisitos. Cuando se incluyan apéndices o anexos asociados a un requisito, éstos también tendrán la condición de requisito.

(b) Debe incluir el ámbito de aplicación y las fechas de efectividad de la MRAC. En su caso, también deberá contener la aceptación de un período transitorio. ([ver CCA 11.045 \(b\)](#))

(c) En el caso de que se permita la concesión de una exención a cualquier disposición establecida en esa MRAC, la Sección Uno deberá incluir una disposición al efecto ([Ver Anexo 1 de esta Subparte B](#)).([ver CCA 11.045 \(c\)](#))

**RAC 11.050 Sección dos**

([ver CCA 11.050](#))

(a) La Sección Dos de una MRAC no incluirá requisitos. Contendrá material explicativo e interpretativo y métodos aceptables de cumplimiento (Circulares Conjuntas de Asesoramiento (CCAs)).

(b) Reservado.

(c) Las Circulares Conjuntas de Asesoramiento (CCA) asociadas a más de una MRAC, se incorporarán en la MRAC más significativa, haciéndose la referencia correspondiente en las otras MRAC afectadas ([Ver CCA 11.050 \(c\)](#)).

**RAC 11.055 Inicio de una nueva MRAC o de enmiendas a MRAC existentes.**

(a) Cualquier persona u organización interesada puede proponer la elaboración de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC existente.

(b) Cualquier propuesta debe ser presentada a la AAC correspondiente, que acusará recibo de la misma. Las AACs remitirán a COCESNA/ACSA las propuestas recibidas y sus propias iniciativas en ese sentido. COCESNA/ACSA iniciará el proceso correspondiente con respecto a las propuestas recibidas, sus propias iniciativas y las decisiones tomadas a nivel del Sistema RAC.

(c) Cada propuesta debe incluir una justificación ([ver CCA 11.055 \(c\)](#))

(d) *Inicio*

(1) *Para nuevas MRAC:* La decisión de iniciar la elaboración de nuevas MRAC será tomada por el Director de COCESNA/ACSA. Para tomar la referida decisión, el Director deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo de COCESNA.

(2) *Para la enmienda de MRAC existentes:* La decisión de iniciar la elaboración de una enmienda a MRAC existentes será tomada por la Unidad responsable de regulaciones de

COCESNA/ACSA, en coordinación con el Director y las Unidades responsables de las AACs. Si el Director de COCESNA/ACSA lo considera necesario, en función de la importancia y contenido de la enmienda, someterá la decisión de inicio al Consejo Directivo de COCESNA. ([Ver CCA 11.055\(d\)](#))

(e) *Proceso:*

(1) Deberá quedar constancia de la decisión a que se refieren los párrafos (d)(1) y (d)(2) y su motivación (Términos de referencia) ([ver CCA 11.055\(e\)](#)).

(i) Una vez decidido el inicio de la elaboración de una nueva MRAC o de una enmienda a una MRAC existente, el coordinador de la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, en coordinación con el Director y las otras Unidades afectadas, definirá los términos de referencia aplicables a los grupos de trabajo necesarios. Los términos de referencia incluirán los integrantes de los grupos de trabajo, la designación del responsable, métodos de trabajo, tareas a realizar y plazos asignados.

(ii) El rechazo de una propuesta de inicio de elaboración de una MRAC, conllevará una respuesta al autor de la propuesta con copia a las AACs.

(2) (Reservado)

(f) *Establecimiento de un grupo de trabajo*

(1) Según se considere necesario, COCESNA/ACSA, a través de la Unidad responsable de regulaciones, establecerá los Grupos de Trabajo necesarios. ([ver CCA 11.055 \(f\)](#)).

(2) El grupo de trabajo debe quedar abierto a la participación de las AACs interesadas. Ello sin perjuicio de que se pueda solicitar la participación de la industria en casos específicos durante el desarrollo de una MRAC.

(g) Las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA, según la materia que se trate, serán responsables de analizar y registrar de manera continua la correspondencia entre los SARP de OACI y las MRAC, así como entre los documentos en los que, en su caso, estuviera basada una MRAC y la MRAC

correspondiente. Si como consecuencia de ese análisis se determina la necesidad de iniciar una nueva MRAC o una enmienda a uno existente, dicha Unidad deberá efectuar la propuesta correspondiente en acuerdo con lo establecido en este párrafo. ([Ver CCA 11.055\(g\)](#)).

#### **RAC 11.060 Elaboración de una nueva MRAC o de enmiendas a una MRAC.**

(a) Una nueva MRAC, o la enmienda a una MRAC existente, deberá ser redactada por el grupo de trabajo, en acuerdo con los términos de referencia requeridos en RAC 11.055 (e). El grupo de trabajo podrá proponer de forma motivada cambios a los términos de referencia de acuerdo al progreso de su trabajo. Dichos cambios deberán ser autorizados por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

(b) Un grupo de trabajo debe desempeñarse en acuerdo con procedimientos de trabajo genéricos que comprendan al menos lo siguiente: ([Ver CCA 11.060\(b\)](#))

- (1) Designación de un responsable.
- (2) Obtención de consenso en la resolución de conflictos.
- (3) Generación de registros.

Asimismo, cada grupo de trabajo debe definir sus propios métodos de trabajo detallados.

(c) En el caso de que el grupo de trabajo determine que se excederán los plazos establecidos, podrá solicitar una prórroga a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

(d) El borrador de MRAC deberá cumplir con los formatos y reglas de construcción definidos en los párrafos RAC 11.030 a RAC 11.050.

(e) A la elaboración del borrador deben aplicarse los siguientes principios:

(1) Consideración sistemática de lo establecido en las Normas y Métodos Recomendados (SARPs) de la OACI.

(2) Armonización con otras autoridades y organismos internacionales en acuerdo con la política establecida.

(3) Consideración de un programa realista de implementación, definiendo períodos transitorios y previendo posibles retrasos.

(4) Resolución de cuestiones que afecten a varias MRAC.

(5) Sistemas legales de los Estados miembros del sistema RAC.

(6) Coherencia con el sistema RAC ([Ver CCA 11.060\(e\)\(6\)](#)).

### **RAC 11.065 Proceso de consultas para la emisión de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC.**

(a) El proceso de consultas para la obtención de comentarios a un borrador de MRAC deberá efectuarse a través, del lanzamiento de un proceso de NPE.

(b) El responsable del grupo de trabajo generará la NPE que deberá contener la siguiente información ([Ver CCA 11.065\(b\)](#)):

(1) Nota explicativa / Justificación que incluya documentos explicativos describiendo el desarrollo del proceso señalándose los hechos relacionados con la seguridad operacional más significativos, tales como temas sujetos a disputas, conexiones con otras MRAC, situación con respecto a las Normas y Métodos Recomendados (SARP's) de la OACI, armonización con otras Autoridades y Organizaciones Internacionales. Asimismo, incluirán una valoración del impacto de la aplicación de la reglamentación.

(2) El borrador de la Sección Uno y sus enmiendas y de la Sección Dos y sus enmiendas según corresponda.

(c) Después de la elaboración del borrador de MRAC por parte del grupo de trabajo, la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA deberá organizar la realización de una revisión de la NPE con objeto de verificar el desarrollo del proceso de elaboración. Además, la revisión conllevará un análisis desde el punto de vista jurídico ([Ver CCA 11.065\(c\)](#))

El proceso de consultas se efectuará en acuerdo con los siguientes criterios.

(1) El momento para someter una NPE a consulta será decidido por la Dirección de COCESNA/ACSA en coordinación con las Unidades correspondientes ([Ver CCA 11.065\(c\)](#)).

(2) La decisión a la que se refiere el párrafo (c)(1) anterior, se deberá tomar sin demoras innecesarias para que pueda cumplirse lo previsto para la elaboración, en los términos de referencia mencionados en [RAC 11.055\(e\)\(1\)](#). Debe considerarse el calendario previsto de aquellos involucrados en la adopción de la MRAC.

(3) La NPE se deberá volver a analizar por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, en el caso que la Dirección decidiera que no procede el proceso de consultas en ese momento al no estar completamente justificado.

(d) La Dirección de COCESNA/ACSA remitirá la NPE a las AACs y unidades correspondientes de COCESNA/ACSA. La Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA en coordinación con la Dirección de COCESNA/ACSA, evaluará la necesidad, en función del volumen y complejidad de la NPE, de efectuar presentaciones del contenido de los textos propuestos. Las AACs serán responsables de efectuar las consultas que consideren pertinentes a las personas y entidades bajo su jurisdicción de conformidad con los procedimientos nacionales

(e) La duración del período de consulta será de noventa días, pudiendo modificarse este plazo en caso necesario por la Dirección de COCESNA/ACSA. La Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, en coordinación con el Director de la Agencia, también podrá extender la duración del período de consultas, previa solicitud adecuadamente justificada. ([Ver CCA 11.065\(e\)](#)).

(f) Los comentarios deberán ser enviados a COCESNA/ACSA y deben incluir los siguientes elementos: ([Ver CCA 11.065\(f\)](#)).

(1) Número de NPE.

(2) Postura con respecto a la propuesta.



(3) Comentarios/texto propuestos y su motivación.

(4) Identificación del emisor del comentario.

### **RAC 11.066 Notificación de propuesta de enmienda anticipada (NPE-A)**

(a) Con carácter previo al proceso de consultas previsto en RAC 11.065, COCESNA/ACSA puede iniciar un proceso de consulta por medio de una Notificación de Propuesta de Enmienda Anticipada (NPE-A).

(b) La decisión de lanzar dicho proceso estará motivada en la necesidad de discusión de nuevos conceptos o de obtener información complementaria o datos necesarios para la posterior elaboración de una NPE formal.

(c) La NPE-A propuesta deberá contener una nota explicativa (incluyendo una justificación del uso del proceso de NPE-A) y los textos preliminares de una nueva MRAC o de una enmienda a una MRAC y de las CCAs asociadas si es aplicable.

(d) La NPE-A se circulará de acuerdo con RAC 11.065. El plazo para comentarios lo determinará la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA que podrá extenderlo si fuera necesario y que será de 30 días como mínimo.

(e) (Reservado).

(f) (Reservado).

### **RAC 11.070 Revisión y análisis de los comentarios para la emisión de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC.**

(a) Los comentarios recibidos, deben enviarse al grupo de trabajo correspondiente. En función de los comentarios recibidos y de la participación de las AACs en el proceso, se analizará la necesidad de recopilar información adicional sobre aspectos del texto propuesto con la NPE. Como consecuencia de dicho análisis, la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA en coordinación con la Dirección podrá

convocar a los Estados a esos efectos. [\(Ver CCA 11.070\(a\)\)](#)

(b) El grupo de trabajo determinará el tiempo necesario para la revisión y análisis de todos los comentarios y para informar a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA. El plazo podrá prorrogarse en función del desarrollo de la revisión. [\(Ver CCA 11.070\(b\)\).](#)

(c) El grupo de trabajo correspondiente deberá revisar los comentarios y documentar sus respuestas, elaborando de esta manera el Documento de Comentarios / Respuestas [\(Ver CCA 11.070\(c\)\).](#)

(d) El Documento de Comentarios / Respuestas estará disponible para su revisión, de forma que las AACs, que participaron en el proceso de consultas, puedan conocer las repuestas a sus comentarios.

(e) Si el texto resultante de la inclusión de los comentarios es significativamente diferente de aquél incluido en la NPE circularada de acuerdo con RAC 11.065, el grupo de trabajo deberá considerar el lanzamiento de un nuevo proceso de consultas en acuerdo con dicho RAC 11.065. [\(Ver CCA 11.070\(e\)\).](#)

(f) El grupo de trabajo debe enmendar los documentos emitidos para la presentación de la NPE incluyendo la nota explicativa / justificación de forma que quede reflejado el resultado final de proceso. Dicha nota enmendada debe incluir la recomendación sobre la adopción y debe ser considerada como el informe final del grupo.

### **RAC 11.075 Adopción de una MRAC o de enmiendas a una MRAC.**

(a) La decisión de adoptar una MRAC o de una enmienda a una MRAC la tomará el Director de COCESNA/ACSA en coordinación con las Unidades correspondientes y con sujeción a los procedimientos establecidos. En ese sentido, y una vez vista la propuesta presentada, el Director decidirá:

- si procede la adopción
- si se debe encargar al grupo de trabajo asignado tareas complementarias o

- si considera necesario lanzar un nuevo proceso de consultas de acuerdo con RAC 11.065.

(b) Para tomar la decisión a que se refiere el apartado (a) anterior, el Director debe tener en su poder con la suficiente antelación lo siguiente:

(1) El borrador final de la MRAC o enmienda.

(2) Una nota de presentación, preparada por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA una vez efectuada la revisión final correspondiente, que incluya:

(i) una declaración/exposición del grado de cumplimiento en el desarrollo con los parámetros y procedimientos establecidos al efecto,

(ii) el resultado del análisis jurídico correspondiente

(iii) comentarios relevantes al informe final del grupo de trabajo haciendo especial mención a:

(A) los cambios mayores habidos con respecto a la NPE correspondiente.

(B) discusiones o temas relacionados con la coherencia con otros documentos todavía sin resolver.

(C) la coordinación con los Estados con respecto a las fechas de puesta en vigor y períodos transitorios. [\(CCA 11.075 \(b\) \(2\)\)](#);

(3) El Documento de Comentarios / Respuestas establecido en RAC 11.070 [\(Ver CCA 11.075 \(b\) \(3\) y \(c\)\)](#) y

(4) El informe final emitido por el grupo de trabajo que contenga los elementos descritos en RAC 11.070 (b) actualizados convenientemente en acuerdo con los resultados del proceso de NPE seguido y complementados con:

(i) los cambios mayores habidos con respecto a la NPE correspondiente.

(ii) discusiones o temas relacionados con la coherencia con otros documentos todavía sin resolver.

(iii) la coordinación con los Estados con respecto a las fechas de puesta en vigor y períodos transitorios. [\(CCA 11.075 \(b\) \(2\)\)](#)

(c) La MRAC se adoptará mediante resolución firmada por el Director de COCESNA/ACSA [\(Ver CCA 11.075 \(b\) \(3\) y \(c\)\)](#).

(d) COCESNA/ACSA debe planificar la capacitación del personal necesario de forma que la misma deberá quede completada antes de la fecha (F3) (ver [CCA 11.045\(b\)](#)) prevista para que la MRAC o enmienda sea de aplicación en los Estados como código único. [\(Ver CCA 11.075 \(d\)\)](#).

#### **RAC 11.080 Publicación de nuevas MRAC o de enmiendas a una MRAC**

(a) COCESNA/ACSA gestionará la publicación de las MRAC y sus enmiendas.

(b) Se informará a las AACs de la emisión del documento de Comentarios / Respuestas requerido en RAC 11.070 y de su disponibilidad previa solicitud.

(c) La publicación deberá llevarse a cabo en los 60 días posteriores a la adopción.

#### **RAC 11.085 Intencionalmente en blanco.**



## **Anexo 1 al RAC-11 Subparte B** [ver RAC 11.045](#)

### **1. Requisitos.**

#### *(a) Competencia para la concesión de exenciones y eficacia de las mismas*

(1) La Autoridad puede, en circunstancias excepcionales, conceder una exención al cumplimiento de cualquier requisito de una MRAC si considera que se mantiene un nivel de seguridad aceptable.

(2) Una exención será efectiva por el período de tiempo que en ella se establezca.

#### *(b) Solicitud y justificación*

(1) Cualquier persona podrá solicitar una exención de acuerdo a los procedimientos nacionales aplicables.

(2) El solicitante deberá determinar el requisito objeto de la exención, motivando las razones de la solicitud y la naturaleza y extensión de la misma, aportando cualquier información o argumento disponible para apoyarla.

#### *(c) Concesión de la exención*

(1) Una exención debe estar escrita y firmada por la Autoridad y podrá quedar sujeta a las condiciones que dicha Autoridad determine.

(2) La Autoridad debe tener la capacidad de poder suministrar a cualquier persona, industria u organización que lo solicite, un resumen del contenido de cualquier exención que hubiera concedido.

### **2. Procedimientos.**

(a) A los efectos de esta RAC, se considera una exención a corto plazo, aquella que se concede por un período no superior a 180 días, y a largo plazo, aquella que se concede por más de 180 días.

(b) Una exención a largo plazo se debe solicitar en un formulario de COCESNA/ACSA normalizado, para facilitar la gestión de datos. Las exenciones a corto plazo serán normalmente solicitadas utilizando el mismo formulario, pero en caso de ser necesaria una acción

urgente, la Autoridad podrá dispensar de su utilización.

(c) Circunstancias que no pudieron preverse cuando se redactó el requisito o requisitos que a la hora de su aplicación, resulten en restricciones innecesarias para el propósito de asegurar un nivel aceptable de seguridad, para una operación particular, son un ejemplo de posible aplicación de exenciones.

(d) La Autoridad debe considerar la imposición de condiciones alternas, que reduzcan o compensen las condiciones exigidas.

(e) Se debe disponer de suficientes detalles de la exención, de forma que se pueda comprender fácilmente el desarrollo razonado de su concesión, y en particular, que cualquier parte interesada pueda deducir las circunstancias que llevaron a la concesión de la exención. El propósito es evitar desventajas competitivas por la concesión de exenciones. Sin embargo, se debe guardar la adecuada reserva de confidencialidad.

### **3. Estandarización.**

#### *(a) Método de Control*

(1) Aplicable a todas las exenciones

(i) Cada AAC mantendrá un registro con las exenciones concedidas debiendo remitir dentro de los 14 días siguientes a su concesión una copia a COCESNA/ACSA que distribuirá al resto de las AACs sobre cada exención concedida.

(ii) Para determinar el período de validez de la exención, debe tenerse en cuenta la validez de las exenciones similares, concedidas previamente con respecto al mismo tipo de personal / organización / aeronave.

(iii) COCESNA/ACSA debe efectuar una revisión periódica de las exenciones concedidas. Se deben analizar y emitir recomendaciones. Se debe designar un equipo de estandarización a esos efectos.

(iv) Se debe incluir en las funciones del responsable de las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA

aquellas relacionadas con la gestión de exenciones.

(vi) Reservado

(vii) Se debe considerar la posibilidad de concesión de exenciones conjuntas cuando el objeto de la exención se hubiera certificado de manera conjunta

(viii) Cada exención debe especificar su duración máxima. El equipo de revisión podrá recomendar en coordinación con el coordinador de la Unidad responsable de COCESNA/ACSA:

(A) que se inicie un proceso de NPE para eliminar la exención

(B) que se mantenga pero que no se concedan otras similares o

(C) que se mantenga y que las futuras similares sean aceptables.

La recomendación acordada será elevada a la dirección de COCESNA/ACSA y en caso de ser necesario al Consejo directivo de COCESNA.

(2) Aplicable a exenciones a corto plazo

(i) Después de su recepción, COCESNA/ACSA debe someter las exenciones a los grupos de trabajo apropiados para su evaluación inicial, quienes deben emitir recomendaciones al respecto.

(ii) COCESNA/ACSA debe mantener copias de las exenciones a corto plazo que se le notifiquen, por un período de dos años.

(iii) La concesión de exenciones con carácter repetitivo a corto plazo, de forma que se acumule un periodo total de duración de 179 días, debe contar con la recomendación de COCESNA/ACSA acerca de la procedencia de su concesión.

(3) Aplicable a exenciones a largo plazo

(i) Antes de su concesión, la solicitud junto con la documentación de soporte y el informe de la AAC deben ser analizados por COCESNA/ACSA. COCESNA/ACSA debe efectuar una recomendación sobre la procedencia de su concesión en un plazo no superior a 30 días desde la recepción de

la documentación en esa Organización. Si durante el proceso de análisis se determina que la documentación suministrada es insuficiente, el plazo de 30 días establecido quedará interrumpido hasta que la documentación adicional se encuentre disponible. En caso necesario la solicitud se elevará al Consejo directivo de COCESNA.

(ii) COCESNA/ACSA debe publicar tres veces al año todas las exenciones a largo plazo que se hubieran notificado.

(b) (Reservado).

## SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN

### **RAC 11.090 Generalidades** (Ver CCA 11.090)

Esta Subparte establece los requisitos aplicables a:

- (a) La elaboración de procedimientos conjuntos de implementación de las MRAC (Ver CCA 11.090 (a)).
- (b) Los procesos de estandarización necesarios para asegurar la eficacia del sistema armonizado; y
- (c) La resolución de conflictos relacionados con la aplicación de los procesos señalados en (b)

### **RAC 11.095 Elaboración de procedimientos conjuntos de implementación**

(a) Las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA, según la disciplina a tratar, deben elaborar procedimientos que aseguren la implementación homogénea de los requisitos establecidos en las MRAC. Dichos procedimientos incorporarán, tanto el material específico relativo a la implementación de los requisitos, como cualquier material complementario que desde un punto de vista organizativo y de gestión, sea necesario para que las AACs den cumplimiento a sus compromisos internacionales (Ver CCA 11.095 (a)). Asimismo, deben desarrollar el programa de capacitación que se requiera relativo a esos procedimientos. (Ver CCA 11.075 (d)).

(b) Se debe iniciar la elaboración a iniciativa de una AAC o COCESNA/ACSA. En el primer caso la AAC liderará el desarrollo.

(c) El responsable de las Unidades referidas en (a) debe determinar la necesidad de creación de grupos de trabajo, definiendo los términos de referencia correspondientes. En su caso, quedarán abiertos a la participación de las AACs interesadas. (Ver CCA 11.095 (c))

(d) El Director de COCESNA/ACSA, previo informe positivo de la Unidad responsable del desarrollo, debe someter el borrador

obtenido a consulta de las AACs, fijándose el periodo para recepción de comentarios en función de la complejidad y dimensión del asunto. Después de efectuar las enmiendas correspondientes, fruto de los comentarios recibidos, la Unidad responsable debe elaborar el informe final y los PCIs deben ser adoptados por el Director de COCESNA/ACSA mediante resolución. Los PCI desarrollados deben someterse a aprobación del Consejo Directivo de COCESNA.

(e) Los PCIs deben publicarse en un Manual al efecto, generado por la Unidad responsable de su desarrollo. (Ver CCA 11.095 (e))

### **RAC 11.100 Estandarización**

(a) En el presente reglamento se establecen los criterios para el desarrollo e implementación de los procesos de estandarización, COCESNA/ACSA en coordinación con las AACs, debe completar esta información con los elementos y procedimientos necesarios particulares de cada disciplina (Ver RAC 11.100(g)), todo ello para asegurar la implementación correcta y homogénea de las MRAC y su documentación asociada. (Ver CCA 11.100 (a))

(b) Los procesos anteriormente referidos deben cubrir, tanto aspectos relacionados con evaluaciones técnicas conjuntas, como con el reconocimiento de las AACs para la emisión de certificaciones sujetas a reconocimiento mutuo y el seguimiento de estas actividades.

(c) Para la definición de los procesos de estandarización se aplicarán los siguientes criterios:

(1) Priori

(i) Estandarización de las AACs previa al reconocimiento mutuo.

Las certificaciones emitidas por una AAC en aplicación de una MRAC y su documentación asociada no podrán ser objeto de

reconocimiento mutuo hasta que la AAC sea evaluada por un equipo de estandarización. Si el resultado es positivo, el Estado será incluido en el registro de Estados que mantendrá el Consejo Directivo de COCESNA, cuyas certificaciones relativas a esa MRAC deben ser objeto de reconocimiento mutuo por parte de los demás Estados miembros ([Ver Apéndice 1 a la CCA 11.100 \(a\)](#) 1). La permanencia en este registro estará sujeta a los resultados positivos de las visitas de estandarización que se realicen periódicamente.

(ii) Evaluación técnica conjunta

Una vez implantada cualquier MRAC en un Estado, la AAC debe comunicarlo a COCESNA/ACSA y al Consejo Directivo de COCESNA. La AAC debe informar a COCESNA/ACSA de las solicitudes recibidas relativas a las actividades reguladas por la MRAC correspondiente. COCESNA/ACSA debe gestionar la realización de la evaluación técnica conjunta, para la determinación de cumplimiento con los requisitos para la concesión de lo solicitado, emitiendo un informe final en el que se recomiende la emisión de la certificación solicitada por parte de los Estados miembros afectados, lo que significa el reconocimiento mutuo de la evaluación realizada. Corresponde a COCESNA/ACSA la gestión de la realización de las actividades posteriores a la certificación relacionadas con la enmienda de la documentación de certificación, la continuidad de la actividad en condiciones seguras y el cumplimiento de las actividades de vigilancia necesarias, todo ello en acuerdo con las MRAC correspondientes y su documentación asociada, utilizando en su caso equipos conjuntos de evaluación. ([Ver el Anexo 1 al RAC 11 SUPARTE C](#)).

(2) Posteriori

Evaluación de las AACs posterior al reconocimiento mutuo

Una vez implantada cualquier MRAC en un Estado, lo comunicará a COCESNA/ACSA y al Consejo Directivo de COCESNA pudiendo empezar a emitir certificaciones aplicando los requisitos y procedimientos establecidos en esas MRAC. El Estado será incluido en el registro de Estados, que mantendrá el Consejo Directivo de COCESNA, cuyas certificaciones relativas a esa MRAC deben ser objeto de reconocimiento mutuo por parte de los demás Estados miembros ([Ver Apéndice 1 a la CCA 11.100 \(a\)](#) 2) La permanencia en este registro estará sujeta a los resultados positivos de las visitas de estandarización que se realicen periódicamente.

(d) El Consejo Directivo de COCESNA debe determinar y mantener un registro de las certificaciones objeto de reconocimiento mutuo y del proceso de estandarización aplicable por cada MRAC y tipo de certificación requerida. Asimismo, determinará las disciplinas aplicables para el establecimiento de equipos de estandarización ([Ver CCA 11.100 \(d\)](#))

(e) Sin perjuicio de todo lo anterior, las AACs deben ser evaluadas periódicamente por equipos de estandarización con objeto de fortalecer la aplicación homogénea de las MRAC y garantizar la sostenibilidad del reconocimiento mutuo ([Ver CCA 11.100 \(g\)](#)). COCESNA/ACSA debe planificar el programa de visitas de estandarización de tal forma que la primera visita a cada Estado se lleve a cabo antes de F3 en el caso de visitas de estandarización de las AACs previas al reconocimiento mutuo. ([Ver CCA 11.045 \(b\)](#)). COCESNA/ACSA mantendrá un registro de los resultados de la implementación de dicho programa ([Ver Apéndice 1 a la CCA 11.100 \(a\)](#) 2 y la [CCA 11.100 \(g\)](#)).

(f) Con objeto de elaborar el registro correspondiente, las AACs comunicarán a COCESNA/ACSA las certificaciones concedidas en el marco de las MRACs.

(g) Las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA, según la disciplina a tratar, deben elaborar las guías/procedimientos particulares para cada disciplina necesarias para el desarrollo de los procesos de estandarización, las cuales serán

sometidas al mismo proceso de aprobación que los PCI . [\(Ver RAC 11.095](#) y [CCA 11.100 \(g\)](#)).

**RAC 11.105 Resolución de conflictos en visitas de estandarización**

[\(Ver CCA 11.105\)](#)

(a) Las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA, según la disciplina a tratar deberán emitir un informe, en un plazo no superior a 20 días desde la visita efectuada a una AAC por un equipo conjunto de estandarización, en él se reflejarán las no conformidades encontradas.

(b) La AAC podrá requerir en primera instancia ante COCESNA/ACSA la revisión del contenido del informe. El requerimiento deberá formularse por escrito en un plazo

no superior a 10 días desde la recepción del informe. El responsable de la Unidad correspondiente de COCESNA/ACSA debe gestionar la contestación a dicho requerimiento en 10 días informando del resultado al Director de la Agencia

(c) La AAC puede requerir en segunda instancia ante el Director de la Agencia la revisión del contenido del informe y de la respuesta a su primer requerimiento. Este segundo requerimiento debe formularse por escrito en un plazo no superior a 10 días desde la recepción de la contestación al primero. El Director de COCESNA/ACSA deberá pasar el caso al Consejo Directivo de COCESNA que emitirá resolución inapelable al respecto.

**RAC 11.110 – RAC 11.130:  
Reservados**

## Anexo 1 al RAC-11 Subparte C

### Proceso de evaluación técnica conjunta

#### 1. Objetivo general

(a) El objetivo del proceso es facilitar a los Estados miembros la emisión de Certificaciones Nacionales (certificación conjunta) con base a una única evaluación técnica conjunta.

(b) De la misma forma, y en relación con actividades posteriores a la certificación, el proceso facilitará la aceptación de evaluaciones técnicas únicas para la enmienda de la documentación de certificación, la continuidad de la actividad en condiciones seguras y el cumplimiento de la vigilancia requerida.

#### 2. Ámbito de aplicación

Serán objeto de evaluación/vigilancia técnica conjunta:

(a) Aquellos solicitantes de certificaciones requeridas en las MRAC para las que se hubiese determinado la aplicación de un proceso de estandarización basado en la evaluación de las AAC, para los cuales, sin perjuicio del cumplimiento con las condiciones de explotación establecidas en cada Estado miembro, se pueda demostrar que:

- (i) La aplicación del proceso significa un ahorro de recursos a nivel del Sistema RAC.
- (ii) Su plan de viabilidad está basado en el desarrollo de actividades objeto de la certificación en al menos dos Estados miembros.
- (iii) En el caso de un solicitante con empresas constituidas en varios Estados miembros (Organizaciones múltiples) existe o se pretende una vinculación fehaciente de orden técnico entre las mismas.

(b) Aquellas entidades, productos o actividades para cuya evaluación técnica el Consejo Directivo de COCESNA determine que la aplicación del presente proceso significa la realización de las tareas inherentes a la aplicación de las MRAC de manera más eficiente para la consecución

del reconocimiento mutuo. En este caso el Consejo Directivo de COCESNA designará un Estado a efectos de tramitación de apelaciones si la persona sujeta a un proceso de evaluación conjunta de sus actividades o productos no estuviera certificada por algún Estado miembro.

#### 3. Solicitudes

(a) Cualquier persona interesada podrá solicitar en cualquiera de los Estados miembros acogerse a lo determinado en el presente Anexo, para lo que deberá presentar acreditación de lo establecido en el apartado 2. La solicitud deberá ajustarse a lo requerido en la MRAC correspondiente y su documentación asociada incluyendo detalles de la organización, Estados en los que solicita certificación y los elementos comunes que se solicitan en el caso de Organizaciones múltiples.

(b) La AAC del Estado miembro receptor de la solicitud la remitirá a COCESNA/ACSA que decidirá sobre el inicio del proceso de Certificación conjunta e informará a todos los Estados solicitando personal para la formación del equipo conjunto de evaluación. Una vez iniciado el proceso todas las comunicaciones con el solicitante se realizarán a través, de COCESNA/ACSA

(c) En caso de desacuerdo de un Estado miembro sobre lo resuelto en relación con la solicitud por parte COCESNA/ACSA, el asunto se someterá a la decisión del Consejo Directivo de COCESNA. Se tendrán en cuenta los plazos de respuesta a los que la AAC del Estado receptor esté sujeta.

(d) Si la solicitud no se considera procedente, será devuelta al Estado receptor de la misma que actuará en acuerdo con sus procedimientos nacionales.

(e) Las solicitudes relacionadas con las actividades sujetas a un proceso de evaluación técnica conjunta serán presentadas al Estado que emitió la certificación, que la remitirá a COCESNA/ACSA. COCESNA/ACSA deberá emitir las recomendaciones que corresponda relativas a las mismas, teniendo en cuenta los plazos del procedimiento administrativo a los que el Estado receptor esté sujeto.

#### 4. Proceso

(a) COCESNA/ACSA designará entre su personal un responsable del proceso para cada proyecto (Coordinador del proyecto) en particular con la competencia necesaria en acuerdo con las MRAC y su documentación asociada.

(b) El coordinador del proyecto será responsable, desde su nominación por COCESNA/ACSA, de la evaluación técnica inicial así como, de las necesarias para futuras enmiendas de la documentación de certificación, de la continuidad de la actividad en condiciones seguras y del cumplimiento de la vigilancia requerida. A esos efectos planificará y coordinará las acciones pertinentes, ajustándose en cualquier caso a lo establecido en las MRAC y documentación asociada.

(c) Se formarán equipos conjuntos gestionados por COCESNA/ACSA que llevarán a cabo las actividades de evaluación técnica y vigilancia. Todos los Estados miembros deberán designar un coordinador en relación con la actividad iniciada que focalizará las comunicaciones con COCESNA/ACSA.

(d) Se efectuará una evaluación técnica inicial en la que, sin perjuicio de lo establecido en la MRAC correspondiente y su documentación asociada, se tendrá en cuenta:

(i) Los elementos constitutivos de la certificación que puedan considerarse comunes a la hora de que los Estados miembros emitan sus respectivas certificaciones.

(ii) En el caso de entidades o productos aeronáuticos ya certificados de forma individual por los Estados, las demostraciones de cumplimiento previamente acreditadas.

(e) Corresponderá a COCESNA/ACSA la gestión de la realización de las actividades posteriores a la certificación relacionadas con la enmienda de la documentación de certificación, la continuidad de la actividad en condiciones seguras y el cumplimiento de las actividades de vigilancia necesarias, todo ello en acuerdo con las MRAC correspondientes y su documentación asociada.

(f) Los Estados miembros deberán aceptar, mediante el cumplimiento de los requisitos legales que correspondan en cada Estado, las recomendaciones / informes emitidos por COCESNA/ACSA con base a las evaluaciones técnicas conjuntas realizadas, en un plazo no superior a un mes desde su fecha de recepción.

(g) Lo establecido en el apartado (f) anterior, estará en cualquier caso sujeto a que el solicitante satisfaga las condiciones de cada Estado en particular, relacionadas con el cumplimiento de esos requisitos legales.

#### 5. Equipos conjuntos de evaluación

(a) Cada equipo conjunto estará compuesto por técnicos expertos en la disciplina a evaluarse debiendo COCESNA/ACSA determinar su composición en función de la disponibilidad comunicada por las AACs y de las cualificaciones del personal propuesto. Los expertos seleccionados de las AACs, de ser posible, pertenecerán a AACs diferentes. Al equipo se podrán integrar técnicos adicionales con motivo de su entrenamiento o, en su caso, de observadores o auditores del sistema pertenecientes a COCESNA/ACSA. Si no hubiera técnicos disponibles suministrados por las AACs, COCESNA/ACSA completará los equipos con su personal.

(b) Los equipos conjuntos estarán siempre liderados por el coordinador del proyecto designado por COCESNA/ACSA que tendrá la competencia necesaria de acuerdo con los MRAC y su documentación asociada.

#### 6. Resultados del proceso

(a) *Informe de Evaluación inicial y enmiendas a las certificaciones o su documentación asociada.*

Finalizada la evaluación inicial, cada miembro del equipo conjunto emitirá su informe en relación con las actividades que le fueron asignadas por el Coordinador del proyecto en acuerdo con la planificación correspondiente. El coordinador del proyecto emitirá el informe conjunto sobre el proceso de evaluación y determinación de cumplimiento que remitirá a la Dirección de COCESNA/ACSA. El Director de COCESNA/ACSA emitirá el informe final



que remitirá a los Estados y que incluirá su recomendación para que los mismos den cumplimiento a sus requisitos legales correspondientes para la concesión de la certificación solicitada.

*(b) Documentación de Evaluación inicial y enmiendas a las certificaciones o a su documentación asociada.*

Tanto el informe conjunto emitido por el Coordinador del proyecto, como el informe final emitido por el Director de COCESNA/ACSA deberán ir acompañados de la documentación en la que se especifique las condiciones y/o limitaciones a las que pudiera quedar sujeta la certificación a emitirse por parte de los Estados, tanto de forma general, como, si ello fuera necesario de forma específica para cada Estado.

*(c) Informes de Vigilancia.*

COCESNA/ACSA presentará al Consejo Directivo de COCESNA la planificación anual de las actividades de vigilancia relacionadas con los certificados emitidos de forma conjunta. Asimismo, presentará semestralmente los resultados de cumplimiento con dicha planificación. COCESNA/ACSA mantendrá registro, con base en los informes que se emitan, de las actividades de vigilancia desarrolladas.

*(d) Seguimiento/continuidad de la certificación.*

Como consecuencia de las actividades de seguimiento, COCESNA/ACSA podrá emitir recomendaciones a los Estados con objeto de garantizar la continuidad de la actividad en condiciones seguras. Los Estados miembros deberán aceptar, mediante el cumplimiento de los requisitos legales que correspondan en cada Estado, dichas recomendaciones aplicándolas en un plazo no superior al establecido en las mismas.

Asimismo, COCESNA/ACSA y en particular el coordinador del proyecto será responsable de dar seguimiento a los defectos y no conformidades encontradas durante las diferentes fases del proceso, requiriendo de los interesados y recomendando a las ACCs de los Estados miembros afectados las acciones que considere pertinentes.

## 7. Registros y acceso a los mismos

(a) COCESNA/ACSA mantendrá por tiempo indefinido, en acuerdo con sus procedimientos, los siguientes registros:

- (i) Solicitudes y documentos relacionados con decisiones relativas a las mismas
- (ii) Informes y documentación asociada emitidos con motivo de las actividades del proceso
- (iii) Cualquier otro registro requerido por la aplicación en el proceso de las MRAC correspondientes y su documentación asociada.

(b) Tendrán acceso a los registros las AACs a través, de su Director o personal delegado, el Consejo Directivo de COCESNA y cualquier parte interesada que demuestre un interés legítimo en los mismos. El director de COCESNA/ACSA, en cualquier caso, será el responsable de permitir el acceso a los registros.

## 8. Resolución de conflictos

Si entre los miembros del equipo no se llegara a un acuerdo sobre determinadas cuestiones, el asunto será consultado, debidamente documentado, a la Unidad responsable de COCESNA/ACSA en la materia; la cual emitirá un dictamen vinculante después de efectuadas las consultas oportunas ([Ver CCA 11.060 \(b\) inciso 6](#)). No obstante, el posible desacuerdo será mencionado en el informe conjunto con objeto de ponerlo de manifiesto ante el Director de COCESNA/ACSA y el Consejo Directivo de COCESNA.

## 9. Apelaciones

Las personas sujetas a un proceso de evaluación conjunta de sus actividades o productos podrán apelar en primera instancia las decisiones de los equipos conjuntos ante el Director de COCESNA/ACSA y en segunda instancia ante el Estado, y en acuerdo con los procedimientos del mismo, que la hubiera certificado o ante el que hubiera presentado la solicitud si todavía, no se hubiera obtenido la certificación.

En el caso de personas sujetas a un proceso de evaluación conjunta de sus



actividades o productos con base a la decisión del Consejo Directivo de COCESNA podrán apelar, antes de la obtención de la certificación, en primera instancia las decisiones de los equipos conjuntos ante el Director de COCESNA/ACSA y en segunda instancia ante el Estado responsable designado por dicho Consejo Directivo.

**10. Sanciones**

Los Estados miembros que hubieran certificado entidades o productos con base a una evaluación conjunta serán responsables de la imposición de sanciones en acuerdo con sus procedimientos. COCESNA/ACSA determinará el Estado a ser notificado y notificará las incidencias surgidas durante la aplicación del proceso que pudieran ser objeto de sanción.

**11. Exenciones**

Para la tramitación de exenciones será de aplicación lo establecido en el Anexo 1 a la Subparte B.

**Anexo 2 al RAC-11 Subparte C****Actuación de equipos conjuntos.**

1. Cuando se utilicen equipos conjuntos de evaluación y de estandarización, los funcionarios autorizados convenientemente por las AACs y COCESNA/ACSA podrán, tanto en la AAC como en las diferentes entidades aeronáuticas, según sea necesario:

a) examinar los registros, datos, procedimientos y cualquier otra documentación que sean pertinentes para verificar el cumplimiento de los niveles de seguridad aeronáutica de conformidad con las MRAC y sus documentos asociados;

b) obtener copias o extractos de dichos registros, datos, procedimientos y otra documentación;

c) solicitar explicaciones verbales durante el proceso;

d) acceder a cualquier local, terreno o medio de transporte pertinente.

2. Las evaluaciones correspondientes se llevarán a cabo respetando las disposiciones legales de los Estados miembros en que se realicen.

3. Las personas autorizadas a realizar estas evaluaciones ejercerán sus competencias previa presentación de una autorización por escrito que especificará el asunto y el propósito de la evaluación.

4. Las visitas de evaluación técnica y estandarización se efectuarán de acuerdo a una planificación establecida, debiendo informarse con la debida antelación al Estado miembro en cuyo territorio se vaya a llevar a cabo la evaluación, sobre la identidad de las personas autorizadas y de la propia evaluación.

5. Serán de aplicación las medidas relativas a acceso a información y confidencialidad contenidas en el presente reglamento.

6. Los informes elaborados estarán disponibles en las lenguas oficiales del Estado miembro en el que se produzca la visita.

**SECCIÓN 2 – CIRCULARES CONJUNTAS DE ASESORAMIENTO****1 GENERALIDADES**

1.1 Esta Sección contiene las Circulares Conjuntas de Asesoramiento. No se consideran requisitos y se proporcionan como interpretaciones, explicaciones y/o métodos aceptables de cumplimiento conjuntos, que deben haber sido acordados antes de su inclusión .

1.2 Las demostraciones de cumplimiento de los requisitos de acuerdo con las CCAs publicadas, serán aceptables para las AACs.

**2 PRESENTACIÓN**

2.1 Las Circulares Conjuntas de Asesoramiento se presentan en páginas sueltas en ancho completo de página. Cada página se identifica mediante la fecha de la edición o enmienda mediante la cual se incorporó.

2.2 El sistema de numeración usado es el establecido en el párrafo 4.1 de la [CCA 11.050](#).

2.3 Las notas explicativas no forman parte del texto de la CCA y están escritas en un tipo de letra más pequeño (Arial 8).

**SUBPARTE A – GENERALIDADES****CCA 11.015(b)****Archivos de Notificación de Propuestas de Enmienda (NPE).**

[Ver RAC 11.015\(b\)](#)

1 El contenido de una NPE puede variar desde la incorporación de una nueva MRAC completa, al cambio de un simple párrafo o incluso de una palabra en una regla existente. Podrán efectuarse subdivisiones de una MRAC completo en varias NPEs o agrupaciones de pequeños cambios en una NPE, a discreción del grupo de trabajo asignado, previo visto bueno del coordinador de la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, todo ello con objeto de facilitar el proceso de consultas.

2 Se considera correspondencia relevante, a aquella relacionada específicamente con el objeto de la NPE y que puede ayudar a entender las intenciones del grupo de trabajo.

**CCA 11.015(c)(1)****Archivo de grupos de trabajo.**

[Ver RAC 11.015\(c\)\(1\)](#)

Un ejemplo de declaración autorizada para su constitución puede ser un extracto del acta de una reunión o una instrucción de quién tenga la competencia en COCESNA/ACSA para adoptar las MRAC o sus enmiendas. Esa instrucción o acta detallaría el establecimiento del grupo de trabajo. Se considera necesaria la custodia de tales documentos indefinidamente.

**CCA 11.020(a)****Consideraciones prácticas para el acceso a la documentación.**

[Ver RAC 11.020\(a\)](#)

1 Las AACs, el Consejo Directivo de COCESNA o entidades con representación internacional que deseen tener acceso a la documentación referida en RAC 11.015(a) y (b) deberán contactar a COCESNA/ACSA con la debida antelación, de forma que se permita su preparación.

2 La solicitud debe precisar qué documentación se requiere (p.e. que NPE o NPEs, entre otros)

3 El acceso se limitará al horario normal de trabajo de COCESNA/ACSA o será de acuerdo a otro previamente acordado con el solicitante..

4 Será tarea de las AACs, facilitar la información requerida, y que considere pertinente, a sus ciudadanos y entidades.

**CCA 11.020(b)****Acceso a los archivos de los grupos de trabajo.**

[Ver RAC 11.020\(b\)](#)

El RAC 11.020 no pretende limitar el principio de transparencia. En acuerdo con el propósito y espíritu de la organización, COCESNA/ACSA debe proporcionar acceso a la información a las AACs y al Consejo Directivo de COCESNA. Será tarea de las AACs, facilitar la información requerida, y que considere pertinente, a sus ciudadanos y entidades.

**SUBPARTE B – REGLAS DE AVIACIÓN CIVIL CONJUNTAS****CCA 11.040(a)****Preámbulo.****[Ver RAC11.040\(a\)](#)**

1 En cada MRAC deberá figurar un preámbulo en el que, cuando se trate de la edición inicial, se expondrá el contenido y fecha de emisión del documento. Posteriormente, se irán detallando las ediciones con su fecha de adopción correspondiente, conteniendo las subsiguientes enmiendas de cada MRAC.

Los preámbulos de las ediciones contendrán los siguientes cuatro elementos:

1.1 El número y fecha de adopción de la edición.

1.2 Lista de enmiendas y su fecha de adopción, incorporadas en la edición.

1.3 Información de la situación de la MRAC con respecto a las enmiendas del Documento Base, si es aplicable.

1.4 Detalles de las modificaciones efectuadas listadas subparte a subparte, indicando el tipo de modificación, número de párrafo y referencia a la NPE que corresponda.

**CCA 11.045****Contenido de la Sección Uno.****[Ver RAC11.045](#)**

1 *Generalidades* Los requisitos de la Sección Uno se presentarán en un formato estandarizado y se redactarán con letra arial 10. Se fijan a continuación los criterios aplicados a la elaboración de la Sección Uno de las MRAC:

2 *Lenguaje:*

2.1 Cada apartado debe contener un requisito a cumplirse.

2.2 Intencionalmente en blanco.

2.3 Intencionalmente en blanco.

2.4 No se utilizará el término “o equivalente” en los requisitos, a menos que se hubieran establecido guías para determinar la equivalencia.

2.5 Cuando se utilice el singular, se asumirá también el plural cuando sea aplicable y viceversa, a menos que se diga expresamente de otra manera.

2.6 Intencionalmente en blanco.

2.7 Si bien podrán utilizarse términos de uso común en la región, la aproximación a la terminología de OACI será recomendable.

2.8 Por simplicidad, se utilizará el masculino asumiéndose el femenino cuando sea aplicable.

2.9 Salvo que se especifique de otra manera, los plazos se darán en días, meses y años, entendidos como calendario.

3 *Definiciones y terminología:* Las definiciones se establecerán en la MRAC 1 y mientras sea posible, los términos se emplearán en ese sentido. Si se requiere su utilización en otro sentido o de un término específico en una MRAC o Subparte en particular, entonces se incluirá en esa

MRAC. Las definiciones se incluirán en el apartado "Definiciones" en el caso de la MRAC 1 y en el apartado "Terminología" en el caso de MRAC o Subpartes específicas.

#### 4 Identificación de párrafos:

4.1 La numeración de párrafos debería ser coherente con el Documento Base utilizado con objeto de facilitar las futuras enmiendas. El Documento Base es aquél en el que está basado el contenido de la MRAC (p.e. MRAC 145 está basado en JAR 145). Cuando el Documento Base no sea un JAR, un sistema de numeración que comience con el número 001 y se eleve de cinco en cinco empezando con el 005 se debería usar como modelo. El grupo de trabajo correspondiente podrá analizar casos particulares y proponer otros sistemas.

4.2 A la numeración básica del párrafo (p.e. RAC 145.25, RAC OPS 1.005) le seguirá el título del párrafo. Tanto la numeración como el título se escribirán en letra negrita.

4.3 Se permitirá la división interna de un párrafo, hasta en seis niveles adicionales de designación en el orden detallado a continuación. Sin embargo se recomienda la reducción al mínimo los niveles de designación, no utilizándose más de cuatro niveles ya que podría llegar a causar confusión. Los niveles son:

- (a), (b), (c), etc.
- (1), (2), (3), etc.
- (i), (ii), (iii), etc.
- (A), (B), (C), etc.
- (1), (2), (3), etc.
- (i), (ii), (iii), etc.

4.4 En el caso de que en el desarrollo de la MRAC se siga detalladamente un Documento Base se seguirá el siguiente criterio:

a Si se eliminara un párrafo con respecto al Documento Base, se mantendrá la numeración original y se anotará a continuación "Reservado" si se prevé su incorporación posterior o "Intencionalmente en blanco" si se elimina definitivamente.

b Si se añadiera un párrafo con respecto al Documento Base, se la dará una numeración coherente con la numeración original.

Con estas dos anotaciones se pretende salvaguardar la coherencia de párrafos entre el texto MRAC y el Documento Base, identificando las posibles diferencias.

5 *Apéndices / Anexos a la Sección Uno*: Podrán incluirse Apéndices / Anexos, pero debe significarse que los Apéndices / Anexos a la Sección Uno tienen el mismo carácter de requisito que el texto principal. Se podrán incluir bien al final de la Sección 1, o bien al final de la subparte correspondiente. Si se ubican al final de la Sección Uno, se numerarán con letras A, B, C,..., y si se ubican al final de cada subparte, se numerarán 1,2,3,... Cuando se decida dónde se incluirán, se deberá considerar que el documento sea fácilmente legible, teniendo en cuenta el número y longitud de los Apéndices introducidos y el formato en el Documento Base. Se elegirá el segundo método siempre que no se pierda la coherencia con el Documento Base.

6 *División en subpartes*: Las MRAC se dividen en subpartes en acuerdo con el objeto del material en ellas contenido. Estas divisiones seguirán normalmente las usadas en el Documento Base (p.e. JAR, Anexo de OACI, FAR,...). Cuando no exista un modelo disponible a seguir, las subpartes se determinarán por temas.

#### 7 Construcción de frases y párrafos:

7.1 El párrafo es la unidad básica de las MRAC. Cada párrafo debe ser redactado como una presentación de un elemento reglamentario principal y debe contener un corto encabezamiento o título descriptivo. Sin embargo, el significado de su texto no debe depender del

encabezamiento. También, se podrán usar encabezamientos en subpárrafos siempre que ello sirva para una mejor lectura del texto.

7.2 Debe evitarse la utilización de frases largas siempre que ello sea posible. Largas frases compuestas, se pueden dividir normalmente en frases cortas simples con algunos cambios en la puntuación y el vocabulario. El uso de subpárrafos también, puede ayudar a la comprensión. Esto ayuda a reducir la posibilidad de que se introduzcan ambigüedades e incrementa la probabilidad de una correcta interpretación del texto.

7.3 Se da a continuación una lista de recomendaciones a la hora de redactar:

- a. Evitar jerga (slang) técnica, frases con muchos apartados interrelacionados y frases ambiguas.
- b. Hacer párrafos y frases cortas.
- c. Usar frases afirmativas mejor que negativas.
- d. Usar tiempo presente tanto como sea posible.
- e. Usar las mismas palabras para los mismos significados.
- f. Evitar definiciones y terminología innecesarias así como, palabras que no sean de uso común. Si existiera duda deberá consultarse a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

8 *Disposición de páginas:* Con objeto de distinguir los requisitos de otros textos, la Sección Uno se dispondrá en formato de dos columnas.

9 (Reservado)

10 *Notas:* No se considera aceptable el uso de Notas en la Sección Uno.

11 *Formularios:*

11.1 Deberá tenerse en cuenta que cuando se incorporen formularios en la Sección Uno, su uso será obligatorio. Se considerará un requisito.

11.2 Se considera aceptable la utilización de formularios que contengan más detalles de los requisitos, que los que se dan en la Sección Uno.

12 *Referencias:*

12.1 Las referencias a documentación no emitida en el sistema RAC deben contener el título completo de los documentos, detalles sobre su disponibilidad y referencia a su estado de revisión.

12.2 Deben evitarse el uso de referencias no concretas (p.e. arriba, abajo, antes,...) La parte, subparte o párrafo deben quedar especificados.

13 *Introducción General*

13.1 Cada MRAC debe comenzar con una introducción general que contendrá:

- a. Una descripción General del contenido de la MRAC.
- b. Referencia al Documento Base en el que la MRAC está basado, si fuera aplicable.
- c. Información relativa a la numeración y presentación de la MRAC.

**CCA 11.045(b)****Implementación de una MRAC.**[Ver RAC 11.045\(b\)](#)[Ver RAC11.075\(d\)](#)[Ver RAC 11.100\(e\)](#)

1 La implementación de una MRAC se llevará a cabo en acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se denominará fecha F1a la fecha de adopción de la MRAC por COCESNA/ACSA.
- b. Se denominará F2 a la fecha de aprobación por el Consejo Directivo de COCESNA . Después de esta fecha podrá aplicarse la MRAC de forma voluntaria.
- c. La MRAC deberá además, especificar la fecha después de la cual solamente la nueva MRAC se podrá utilizar en todos los Estados como código único – Se denominará F3.

2 Se deberá poner especial cuidado cuando se fijen la fecha F2 y la duración del período transitorio entre F2 y F3.

3 En particular, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. La disponibilidad de los textos en todos los idiomas de los Estados.
- b. La dificultad de la transición para la industria o personas individuales afectadas, incluyendo la disponibilidad de cualquier nuevo personal o equipamiento necesario y el tiempo necesario para entrenamiento.
- c. El tiempo que las AACs necesiten para implementar cualquier disposición, incluyendo la necesidad de adquirir nueva pericia mediante entrenamiento o contratación de recursos.
- d. Obligaciones Internacionales más amplias, incluyendo en particular cualquier fecha de efectividad estipulada en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.
- e. La relevancia que en materia de seguridad operacional tenga la implementación de una nueva disposición.
- f. El costo de la transición.
- g. Cualquier otro factor relevante.

4 Se tendrá en cuenta la opinión de las AACs cuando se desarrolle lo establecido en los apartados 1,2 y 3 anteriores. En algunos casos será apropiado incluir en las NPE, propuestas sobre el período transitorio para obtener comentarios durante los procesos de consulta. Se debería aprovechar cualquier oportunidad para obtener información en este sentido.

5 El establecimiento de un período transitorio, ajustado lo más posible a la realidad será lo más apropiado. Este período debe ser adecuado para que todos los afectados puedan adaptarse a la nueva situación con un nivel de esfuerzo razonable. Las dificultades de establecer un período transitorio excesivamente corto son obvias. Uno demasiado largo, hará que los afectados atrasen el proceso de transición y no estarán en disposición de cumplir en el momento necesario.

6 La transición debe ser cuidadosamente vigilada para asegurar que se progresa adecuadamente y que se toman las medidas oportunas para mantener el proceso en los límites adecuados. Se designará un responsable dentro de COCESNA/ACSA que gestionará las inquietudes e informaciones de las AACs, sobre el desarrollo del proceso de transición dentro de cada Estado y que coordinará cualquier acción necesaria.



7 Si en cualquier momento del período, se llega a determinar que la transición no llegará a completarse en el plazo prescrito, se deberá solicitar una enmienda a tramitar con el Consejo Directivo de COCESNA para prorrogar F3. Esto, si bien debe evitarse en la medida de lo posible, deberá solicitarse tan pronto como se evidencie que será necesario y se le deberá dar publicidad sin demora.

8 Si F3 se extiende en algún momento durante el período transitorio o al final del mismo, o se concede una exención a los afectados que no hubieran finalizado el proceso, se podrán esperar quejas fundamentadas de aquellos que gastaron tiempo y recursos para el cumplimiento en el plazo esperado.

9 Si durante el período transitorio se reciben solicitudes de prórroga de F3 o para la concesión de exenciones, de particulares o entidades que no se encuentran en disposición de cumplir en dicha fecha, y las AACs determinan que la prórroga o exención no debe concederse, esta postura debe manifestarse claramente ante todas las partes implicadas. Esto será inevitablemente una cuestión de difícil determinación. Por otro lado, cualquier indicación de que F3 pueda ser prorrogada o que se pueda disponer de exenciones, reducirá la presión en los afectados que mantienen sus esfuerzos para cumplir en el período establecido. Cuando sea obvio que un número significativo de personas o entidades no cumplirán en F3, deberían considerarse posibles alternativas, teniendo en cuenta que un cambio de decisión a última hora de COCESNA/ACSA/AACs, dañaría considerablemente su credibilidad en el futuro.

10 Un período transitorio demasiado corto no se debe fijar por el simple hecho de hacerlo, sabiendo que es improbable que sea suficiente.

11 La prórroga de F3 o la concesión de exenciones, tendrá carácter único y excepcional. La práctica general debe ser ajustarse al plazo de transición establecido. Si el Consejo Directivo de COCESNA, COCESNA/ACSA y las AACs son estrictas a la hora de fijar y mantener períodos transitorios apropiados, esto introducirá un cierto grado de certidumbre en el proceso, lo cual tendrá un efecto a largo plazo beneficioso en la industria.

#### **CCA 11.045(c)**

##### **Exenciones.**

##### **[Ver RAC 11.045\(c\)](#)**

1 El grupo de trabajo encargado del desarrollo de una MRAC será responsable de determinar si se permitirá la concesión de exenciones a todas, algunas o ninguna de las disposiciones de la MRAC. Si se determina que ninguna disposición de la MRAC podrá ser objeto de la concesión de una exención, es claramente innecesaria la inclusión de una disposición relacionada con la concesión de exenciones. Cuando se vaya a proceder a la enmienda de una MRAC, se debe considerar si cualquier variación que se introduzca, puede estar sujeta a exención y si la disposición que regula las exenciones, se debe enmendar en acuerdo con ello (o si se debe introducir, si previamente no existía tal disposición).

Si una disposición relativa a exenciones se introduce en una MRAC, el significado de Autoridad será el mismo que el utilizado en la MRAC.

2 En una exención se debe especificar:

a. El nombre de la Autoridad que la concede.

b. La disposición legal con base a la que se concede.

c. Las circunstancias en las que se puede utilizar, incluyendo el período en el que estará vigente. Se debe poner especial atención al período de validez, si éste puede verse afectado por una enmienda al requisito.

d. El destinatario de la exención.

e. La disposición legal que no aplica en esas circunstancias; y

f. Cualquier condición que se deba cumplir cuando se haga uso de la exención.

#### CCA 11.050

#### Contenido de la Sección Dos.

#### [Ver RAC 11.050](#)

1 *Generalidades:* La Sección Dos está formada por material que complementa a los requisitos de la Sección Uno y se presenta en un formato estandarizado. Por el momento, se incluyen los siguientes documentos: CCA y MAC/MEI. Las CCAs pueden contener métodos aceptables de cumplimiento y material interpretativo. Los MACs contendrán métodos aceptables de cumplimiento y los MEIs material interpretativo. En este MRAC solamente se usa la abreviatura CCA. Se fijan a continuación los criterios aplicados a la elaboración de la Sección Dos de las MRAC:

#### 2 Lenguaje:

2.1 La Sección Dos no contendrá requisitos.

2.2 Intencionalmente en blanco

2.3 No se utilizará el término "o equivalente" en una CCA, a menos que se hubieran establecido guías para determinar la equivalencia.

2.4 Cuando se utilice el singular, se asumirá también el plural cuando sea aplicable y viceversa, a menos que se diga expresamente de otra manera.

2.5 Intencionalmente en blanco

2.6 Si bien podrán utilizarse términos de uso común en la región, la aproximación a la terminología de OACI será recomendable.

2.7 Por simplicidad, se utilizará el masculino asumiéndose el femenino cuando sea aplicable.

2.8 Salvo que se especifique de otra manera, los plazos se darán en días, meses y años, entendidos como calendario.

3 *Definiciones y terminología:* Las definiciones se establecerán en la MRAC 1 y mientras sea posible los términos se emplearán en ese sentido. Si se requiere la utilización de un término específico en una MRAC o Subparte en particular, entonces se incluirá en esa MRAC. Las definiciones se incluirán en el apartado "Definiciones" en el caso de la MRAC 1 y en el apartado "Terminología" en el caso de MRAC o Subpartes específicas.

#### 4 *Identificación de párrafos:*

4.1 La numeración de párrafos debería ser coherente con la Sección Uno de la MRAC. La Sección Dos contiene una referencia cruzada con la Sección Uno a través, de su numeración.

4.2 Se permitirá la división interna de un párrafo hasta en tres niveles de designación en el orden detallado a continuación. Los niveles son:

- 1, 2, 3,...
- 1.1, 1.2, 1.3,...
- a, b, c,...

4.3 El material de asesoramiento podrá estar ligado a uno o varios párrafos.

4.4 En el caso de que en el desarrollo de la MRAC se siga detalladamente un Documento Base se seguirá el siguiente criterio:

a. Si se eliminara un párrafo, se mantendrá la numeración original y se anotará a continuación "Reservado" si se prevé su incorporación posterior o "Intencionalmente en blanco" si se elimina definitivamente.

b. Si se añadiera un párrafo, se la dará una numeración coherente con la numeración original.

Con estas dos anotaciones se pretende salvaguardar la coherencia de párrafos entre el texto MRAC y el Documento Base, identificando las posibles diferencias.

*5 Apéndices a la Sección Dos:* Podrán incluirse apéndices cuando sea necesario (p.e. inclusión de una tabla), pero debe significarse que los Apéndices a la Sección Dos tienen el mismo carácter de material guía que el texto principal. Los apéndices se incluirán inmediatamente después de la CCA correspondiente y se numerarán 1, 2, 3, ... seguido de la numeración de la CCA correspondiente.

*6 División en subpartes:* La Sección Dos llevará la misma estructura de subpartes que la Sección 1.

*7 Construcción de frases:* Se da a continuación una lista de recomendaciones a la hora de redactar:

7.1 Evitar jerga (slang) técnica, frases con muchos apartados interrelacionados y frases ambiguas.

7.2 Hacer párrafos y frases cortas.

7.3 Usar frases afirmativas mejor que negativas.

7.4 Usar tiempo presente tanto como sea posible.

7.5 Usar las mismas palabras para los mismos significados.

7.6 Evitar definiciones y terminología innecesaria, así como, palabras largas o que no sean de uso común.

*8. Disposición de páginas:* Con objeto de distinguir los requisitos de otros textos, la Sección Dos se dispondrá en formato de página completa.

9 (Reservado)

*10 Notas:* Debe evitarse el uso de Notas en la Sección Dos.

*11 Formularios:* Deberá tenerse en cuenta que cuando se incorporen formularios en la Sección Dos, no debería permitirse el uso de otros formularios. Un formulario incluido en una CCA es un método aceptable de cumplimiento y el uso de uno alternativo, requiere que se haga en acuerdo con los procedimientos de aceptación establecidos al efecto.

*12 Referencias:*

12.1 Las referencias a documentación no emitida en el sistema RAC deben contener el título completo de los documentos, detalles sobre su disponibilidad y referencia a su estado de revisión.

12.2 Debe evitarse el uso de referencias no concretas (p.e. arriba, abajo, antes,...). La parte, subparte o párrafo deben quedar especificados.

*13 Introducción General*

13.1 El texto de la Sección Dos de cada MRAC debe comenzar con una introducción general que contendrá:

- a. Una descripción General del contenido de la Sección Dos.
- b. Una explicación del significado del contenido de una CCA.
- c. Guía sobre el desarrollo de nuevas CCAs.
- d. Información relativa a la numeración y presentación de las CCAs.

14 "Intencionalmente en blanco"

15 En las CCAs se podrá hacer referencias cruzadas a otros documentos (por ejemplo JAR,FAR, etc.) siempre que queden claramente identificados incluyendo su estado de revisión.

#### **CCA 11.050(c)**

##### **CCAs de varias disciplinas.**

[Ver RAC 11.055\(c\)](#)

Las CCAs que afecten a varias disciplinas se incorporarán en la Sección 2 de la MRAC más significativo mediante:

- la inclusión directa del texto en una CCA
- la inclusión del texto en un apéndice a la CCA, o
- la inclusión en la CCA de una referencia al texto original (p.e. al GAI 20 de las JAA). En este último caso no será necesaria la traducción, pero este procedimiento sólo se debería utilizar si el objeto de la CCA no es directamente aplicable por el momento, aunque se prevea su utilización en el futuro.

#### **CCA 11.055(c)**

##### **Inicio – Justificación.**

[Ver RAC 11.055\(c\)](#)

1 La justificación necesaria para decidir o no el inicio del desarrollo de una nueva MRAC o una enmienda a una MRAC existente debe contener datos suficientes como para poder determinar lo siguiente:

- Título de la propuesta .
- Establecimiento de la cuestión: Descripción del asunto objeto de la propuesta, incluyendo costos obvios y beneficios esperados.
- Situación en cuanto a su comparación con otros sistemas de reglamentos (FAA, JAA, OACI,...) (¿Se generarán problemas de armonización, diferencias u otros?)
- Tareas específicas: Descripción de las tareas planeadas y los resultados esperados.
- Métodos de trabajo: Uso de un grupo de trabajo existente o creación de uno nuevo, prever armonización con otros sistemas.
- Metas: Fechas previstas de finalización de las tareas.
- Recursos: Estimación de los recursos necesarios para completar las tareas.
- Identificación de los párrafos afectados de las Secciones 1 y 2 (cuando sea una enmienda a una MRAC existente).

2 Previo al inicio deberá disponerse de un documento de inicio/justificación, preparado por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, que sirva de base argumental para la decisión y que contendrá lo establecido anteriormente.

**CCA 11.055(d)****Inicio.**

[Ver RAC 11.055\(d\)](#)

Una vez decidido el inicio de la elaboración de una norma se establecerá el programa de trabajo que se incorporará al sistema de gestión de COCESNA/ACSA. En el caso de que una MRAC se vaya a elaborar tomando como base una normativa determinada, la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA definirá el Documento Base correspondiente determinando su título y estado de revisión. Nunca se tomará como Documento Base una traducción no verificada de un documento original. [\[Ver Apéndice 1 CCA 11.055\(e\)\]](#)

**CCA 11.055(e)****Términos de referencia de los grupos de trabajo.**

[Ver RAC 11.055\(e\)](#)

1 En los términos de referencia de un grupo de trabajo se deben detallar al menos las tareas asignadas, la composición, el responsable, los métodos de trabajo, los plazos y registros e informes que deben ser desarrollados. La Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA desarrollará los términos de referencia.

2 *Tareas:* Las tareas típicas de un grupo de trabajo son:

2.1 Elaborar el borrador de una nueva MRAC o de una enmienda a una MRAC existente.

2.2 Proponer NPEs a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

2.3 Revisar los comentarios generados en el proceso de consultas correspondiente.

2.4 Generar respuestas a los comentarios (Documento de Comentarios/Respuestas).

2.5 Establecer el borrador final de una nueva MRAC o de la enmienda a una MRAC existente.

2.6 Establecer relaciones con los SARPs de OACI. (ver página web de la OACI [www.icao.int/icao.net](http://www.icao.int/icao.net))

2.7 Generar un glosario de términos utilizados en la redacción de cada MRAC. En él se incluirán aquellos que el Grupo de Trabajo considere de utilización frecuente y aquellos con los que existiera duda a la hora de efectuar su traducción. Este glosario será sometido diariamente a la aceptación y actualización por parte de la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA siempre y cuando se hubiera efectuado alguna modificación. Dicha unidad mantendrá un master actualizado con las entradas de cada Grupo de Trabajo que estará a disposición de todo el personal.

2.8 Elaborar presentaciones y programa de cursos sobre el contenido de la MRAC

3 *Composición:* La composición de un grupo de trabajo dependerá de la MRAC específica de que se trate, y se fijará en función de las circunstancias y tareas a realizar en cada momento. Se podrá solicitar la participación de la industria en casos específicos durante el desarrollo de una MRAC.

4 *Métodos de trabajo:* El trabajo se deberá organizar de forma que se cumplan los plazos establecidos. Se deberá considerar la necesidad de establecer paneles de trabajo (grupo de trabajo formado por personal perteneciente a diferentes grupos y que cubre varias disciplinas técnicas) y relaciones con otras organizaciones y unidades.

Cuando una MRAC se vaya a elaborar tomando como base una normativa determinada, el grupo de trabajo, después de que se hubieran definido los documentos base de referencia, procederá a:

4.1 Fijar estructura de la MRAC. Secciones / Subpartes / Capítulos / párrafos / formato.

4.2 Determinar disponibilidad en castellano de un texto de inicio (TI) adecuado al Documento Base.

4.3 Verificar relación entre el (los) Documento (s) Base y el texto de inicio efectuando las modificaciones que en su caso sean necesarias en el TI.

- El resultado de este apartado sería un texto de inicio que contenga el Documento Base traducido.

- Se preparará el glosario de términos al que se refiere el apartado 2.7 de esta CCA.

4.4 Modificar el texto de inicio sustituyendo Organizaciones nombradas en el mismo por las realmente aplicables en el sistema RAC.

- P.e. en el caso de Documento Base JAR se cambiará JAA por COCESNA o COCESNA/ACSA según sea aplicable.

- P.e. En ciertos casos se deberá cambiar "Estado miembro de ..." por "AAC"

4.5 Analizar fechas en el texto base y adaptarlas o eliminarlas según sea aplicable. [\[Ver CCA 11.045 \(b\)\]](#)

- Las fechas de aplicación de ciertos requisitos a partir de la de entrada en vigor de la MRAC se aplicarán en principio con el mismo criterio que en el texto base, iniciando en una fecha genérica de entrada en vigor.

P.e. Si en el texto base la fecha de entrada en vigor de la norma es 12-mar-99 y algo debe ser cumplido el 12-feb-2000, en la MRAC se escribirá que debe ser cumplido antes de transcurridos 11 meses desde la fecha de entrada en vigor, salvo que OACI dispusiera una fecha anterior.

- Si no existe un criterio definido en este sentido se debe anotar el criterio seguido e informar a la mayor brevedad a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, que deberá resolver e informar al resto de los grupos.

4.6 Determinar la necesidad de eliminar, complementar párrafos o añadir párrafos.

- En cuanto a: Aplicabilidad / Características inherentes a otra región / Coherencia con otros MRAC's,...

- Todos los cambios efectuados con respecto al Documento Base y su justificación deberán reflejarse en un documento correspondiente de párrafos modificados. [\[Ver Apéndice 2 a la CCA 11.055\(e\)\]](#). En el caso de enmiendas a MRAC existentes, se registrarán en dicho documento las diferencias incorporadas.

- Deberán tenerse en cuenta posibles documentos complementarios o asociados con el Documento Base.

p.e. En el caso del sistema JAR se deben considerar las "Temporary Guidance Leaflets (TGLs)" incluidas en el "Administrative and Guidance Material" de la JAA. En este caso concreto, el grupo de trabajo decidirá su incorporación en las secciones 1 ó 2, sea directamente o por referencia a las TGL JAA, no siendo necesaria su traducción en este último caso. Se codificará con las letras TG la numeración del párrafo o CCA cuando se incorpore una TGL en

el texto de una MRAC incluyéndose como párrafo modificado. Salvo justificación clara, se incluirán en la Sección 2 de la MRAC.

5 *Plazos*: Se deberá establecer la fecha de finalización del borrador de nuevas MRAC o enmiendas. Para lograr este objetivo, se podrá dividir en metas a cumplir sobre la base del desarrollo de las principales partes de la MRAC. Finalmente se establecerían las fechas para los otros pasos del proceso (adopción, consultas, revisión de comentarios).

6 *Registros e informes*: El grupo de trabajo efectuará los registros pertinentes, de forma que se deje constancia del trabajo realizado. [\[Ver Apéndice 3 a la CCA 11.055\(e\)\]](#) para una MRAC con base en una normativa determinada]. Se emitirán los informes necesarios en acuerdo con lo que se requiera en el procedimiento de elaboración y en esta MRAC. En particular, se generará un documento en el que se registrarán las modificaciones efectuadas con respecto los textos de referencia empleados o enmiendas anteriores codificándose los cambios de la siguiente manera [\[Ver Apéndice 2 a la CCA 11.055\(e\)\]](#):

- OR Modificación de la Organización
- FE Modificación de fechas
- PE Párrafo eliminado
- PC Párrafo complementado
- PA Párrafo añadido
- TG Incorporación del texto de una TGL





[Apéndice 2 a la CCA 11.055\(e\)](#)

Documento de párrafos modificados

1/2

**DPM**  
**Documento de párrafos modificados MRAC**

**Documento Base:**

<b>Título</b>	.....	<b>Fecha</b>	.....
<b>Edición</b>	.....	<b>Fecha</b>	.....
<b>Enmienda</b>	.....		

**GT** .....

**SGT** .....

<b>Resp. GT / SGT</b>			
<b>Iniciales</b>	<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>



Apéndice 3 a la CCA 11.055(e)  
 Tabla Global de Ejecución

Tabla Global de Ejecución											
CCA 11.055(e)		4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	6			
RESP		G T	G T	G T	G T	G T	G T	G T			
	Iniciales										
	Fecha										
	Firma										

**CCA 11.055(f)****Acciones administrativas para establecer un grupo de trabajo.****[Ver RAC 11.055\(f\)](#)**

1 Una vez decidida la necesidad de establecer un grupo de trabajo se llevarán a cabo las siguientes acciones.

2 Establecimiento de las necesidades de personal y análisis de las inquietudes de participación. Se procederá en acuerdo con ello para solicitar el personal necesario.

3 Convocatoria y realización de la primera reunión presentando si fuera necesario la organización y objetivos de COCESNA/ACSA incluyendo:

3.1 Agenda de la reunión.

3.2 Preparación del material necesario incluyendo los términos de referencia.

4 Presentación del responsable.

5 En el caso de la elaboración de una enmienda a una MRAC existente, pueden considerarse las siguientes opciones:

- Encargar la tarea a un grupo de trabajo existente.
- Crear un nuevo grupo de trabajo o modificar uno existente. Se seguirá en este caso lo establecido en los apartados 1 a 4 anteriores según sea aplicable.

6 La creación de grupos de trabajo debe quedar reflejada en un registro de asignaciones en la que aparecerán todos los grupos creados, sus componentes y tareas asignadas.



**CCA 11.055(g)****Asignación de Anexos de la OACI y MRAC.**

[Ver RAC 11.055\(g\)](#)

1 Asignación de Anexos de la OACI según responsabilidades de las Unidades de COCESNA/ACSA para su evaluación en relación con las MRAC.

Unidad responsable de Operaciones

Anexo 6

Unidad responsable de Aeronavegabilidad y certificación de productos.

Anexo 5

Anexo 7

Anexo 8

Anexo 16

Unidad responsable de SMS

Anexo 13

Unidad responsable de Licencias

Anexo 1

Unidad responsable de Seguridad

Anexo 17

Anexo 18

Unidad responsable de Aeródromos

Anexo 14

Unidad responsable de Tránsito Aéreo

Anexo 2

Anexo 3

Anexo 4

Anexo 10

Anexo 11

Anexo 12

Anexo 15

2 Asignación de MRAC según responsabilidades de las Unidades de COCESNA/ACSA para su evaluación en relación con su documento base, caso de existir.

Una vez adoptada una MRAC que se hubiera desarrollado siguiendo un documento base determinado, la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA asignará a la Unidad correspondiente de COCESNA/ACSA según su responsabilidad, la función de dar seguimiento a la evolución del documento base. Se registrarán las decisiones relativas a la incorporación de los cambios habidos en dicho documento base en la MRAC correspondiente. En su caso, la Unidad designada propondrá el inicio de un proceso de NPE.

**CCA 11.060(b)****Procedimientos genéricos aplicables a los grupos de trabajo.**

[Ver RAC11.060\(b\)](#)

[Ver Organización y Desarrollo de la Reunión](#)

### 1 *Responsable*

1.1 Se designará siempre un responsable del grupo de trabajo que velará por la eficiencia en el trabajo asignado y por el cumplimiento de los términos de referencia establecidos.

1.2 Será designado por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA en función de sus calificaciones, capacidad personal para actuar como tal, disponibilidad y experiencia en trabajar con el sistema RAC.

1.3 El responsable del grupo deberá:

- a. Proponer la planificación del trabajo.
- b. Recopilar información.
- c. Velar porque se generen registros del trabajo realizado.

1.4 Representará al grupo de trabajo en los foros necesarios.

### 2 *Secretario:*

2.3 Será responsable de la organización del trabajo.

2.4 Se elegirá entre los miembros del grupo por ellos mismos.

2.5 Será responsable de:

- a. Generar informes / registros.
- b. Distribuir información.
- c. Custodiar la documentación.
- d. Generar un glosario de términos utilizados e informar a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

2.4 La figura del secretario coincidirá con la del responsable del grupo cuando así se considere necesario o conveniente.

### 3 *Componentes del grupo:*

3.1 Aunque los miembros actúen de forma independiente, se espera que las conclusiones del grupo sean aceptables para las Organizaciones que tengan representación en el mismo.

3.2 Los miembros del grupo deberían atender regularmente sus reuniones.

### 4 (Reservado)

### 5 *Creación de Subgrupos:*

La Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA o los grupos de trabajo organizados podrán dictar o requerir la creación de Subgrupos, con objeto de incrementar la eficiencia en la realización del trabajo contenido en sus términos de referencia. Estos subgrupos reportarán al responsable del grupo original y, sin perjuicio de ello, al coordinador de la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA.

### 6 *Resolución de conflictos / consenso:*

6.1 Consenso significa que de común acuerdo algo se considera aceptable. Consenso no significa mayoría. Es importante obtener consenso en cada fase del proceso de elaboración

conjunta de una MRAC, ya que, la manifestación de un desacuerdo a última hora sería contra productiva para los objetivos pretendidos y extremadamente costosa.

(a) Niveles de consenso

- El consenso completo significa que el acuerdo entre los miembros es unánime. Todos los componentes del grupo están en acuerdo con los principios y contexto y apoyan las acciones correspondientes.
- Consenso generalizado significa que, aunque puede haber algún desacuerdo entre los miembros del grupo, en el grupo se ha escuchado a las partes, discutido y analizado la materia y se han resuelto las preocupaciones u objeciones, de forma que se ha llegado a una aceptación general de la cuestión. Aunque cada miembro por separado no está completamente en acuerdo con los principios o contexto, todos los miembros apoyan la posición global del grupo y están de acuerdo en no objetar la recomendación propuesta.

(b) Sin consenso. Cuando el consenso no se puede alcanzar.

6.2 Cada miembro del grupo tiene el derecho y el deber de que se consideren sus objeciones. En caso de no poder obtenerse consenso, se aplicarán las siguientes consideraciones:

- El miembro disconforme presentará al grupo sus objeciones por escrito en un formato que sea fácilmente entendible para todos los miembros. La posición del grupo relativa a las objeciones deberá documentarse, argumentándose las razones por las que se decide mantener el criterio seguido, de forma que se asegure la comunicación y comprensión del asunto. Cuando las objeciones y posiciones se documentan, se ofrece una oportunidad adicional para la obtención del consenso, al tenerse una mejor comunicación y comprensión del tema y los desacuerdos pueden llegar a resolverse. Si todavía, no se hubiera alcanzado el consenso, el grupo de trabajo tendrá la documentación necesaria para elevar la cuestión a un nivel de decisión más alto (Comité de revisión formado por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA). Con esta decisión a más alto nivel, quedará el tema resuelto y se podrá proseguir con la tarea, ya que, todos los miembros del grupo habrán sido neutralizados. Una decisión a más alto nivel proporciona el nivel de consenso necesario al grupo.
- Algunas veces el hecho de alcanzar el consenso significará que todas las soluciones al problema se han explorado e investigado. Otras veces puede ser necesaria la presencia de un experto en trabajo en equipo que ayude con el proceso.
- Si todos los intentos de alcanzar el consenso fallaran y todavía existiera una firme oposición a la posición del grupo de trabajo, los miembros no conformes deberán documentar su posición, resumiendo lo que supone la posición del grupo de trabajo y por qué entienden que la postura que defienden es la correcta. El grupo de trabajo deberá documentar su posición, resumiendo lo que supone la posición de los ponentes no conformes, por qué entienden que la postura que defienden es la correcta y por qué la otra no debe ser aceptada. Esta documentación debe ser sometida a más alto nivel para su análisis y decisión (Comité formado por los responsables de estándares de vuelo, seguridad, certificación de aeródromos o ATM de las AACs, según corresponda).

**CCA 11.060(e)(6)**

**Coherencia del sistema RAC.**

[Ver RAC11.060\(e\)\(6\)](#)

[Ver Anexo 1 RAC11 Subparte C \(8\)](#)

1 Coherencia con el sistema RAC significa que se utilice una terminología congruente, un mismo tipo de planteamiento para resolver problemas similares y se aseguren las adecuadas conexiones entre las diferentes MRAC que se elaboren y que estén relacionadas.



2 Cuando se determine que existen párrafos que pudieran estar relacionados con otras MRAC desarrolladas, el grupo de trabajo informará a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA ([Ver Apéndices 1 y 2 a la CCA 11.060\(e\)](#)) que decidirá sobre la necesidad de establecer un panel (grupo de trabajo multidisciplinario) a efectos de analizar la cuestión de forma conjunta.



Apéndice 2 a la CCA 11.060(e)(6)  
Documento de resultado de paneles  
1/2

**DRP**  
**Documento de Resultados. Panel .....**

**Asunto .....**

<b>Resp. Panel</b>			
<b>Iniciales</b>	<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>



**CCA 11.065(b)****NPE – Nota explicativa / Justificación.****[Ver RAC 11.065\(b\)](#)**

1 *Generalidades:* A continuación se dan las guías para la elaboración de la justificación que debe acompañar cualquier propuesta que siga el proceso de desarrollo de una NPE. La justificación se dividirá en dos partes principales: Motivación sobre la base de la seguridad operacional y la valoración del impacto de la aplicación de la reglamentación.

*2 Motivación sobre la base de la seguridad operacional*

2.1 La motivación debe ser coherente con el texto de los requisitos o CCAs propuestos. Es muy importante que la motivación pueda servir de apoyo en caso que aparezcan disputas en la aplicación de la norma.

2.2 La propuesta debe ser adecuadamente motivada. La necesidad de reglamentar a nivel regional debe ponerse de manifiesto si se considera significativo. Esto se hará especialmente en el caso de nuevas MRAC. Experiencia en servicio, datos de accidentes e incidentes, datos de investigación..., son posibles razones para justificar las propuestas.

2.3 Los principales elementos del desarrollo deben ser claramente identificados, como por ejemplo las cuestiones más discutidas y aquellas que dieron lugar a más comentarios dentro del grupo. Aunque el principio debe ser conseguir el consenso, puede haber casos donde no se pueda alcanzar. En ese caso todas las posturas encontradas se deben explicar. Las razones para adoptar la posición de la mayoría también se deben describir. Finalmente, y en ese caso, se debe identificar que las decisiones se tomaron por mayoría.

2.4 La extensión de la armonización conseguida con otros sistemas (texto base) y especialmente con OACI se debe señalar.

2.5 Cuando se introduzcan diferencias con OACI que puedan hacer las MRAC más estrictas, menos estrictas o diferentes que el estándar de OACI correspondiente, se debe señalar, de forma que los Estados queden advertidos y puedan tomar las acciones que correspondan para efectuar la notificación de la diferencia.

2.6 Se describirá el proceso de desarrollo de los requisitos y/o CCAs si se considera significativo, indicándose qué organizaciones participaron y qué partes fueron consultadas.

2.7 Debe incluirse un documento en el que se identifiquen y se justifiquen párrafo a párrafo las modificaciones incorporadas con respecto a la enmienda anterior o al Documento Base según sea aplicable. Estas modificaciones, en el caso de enmiendas, se identificarán con una barra vertical en el margen de la página.

*3 Valoración del impacto de la aplicación de la reglamentación.*

3.1 Deberá efectuarse una valoración del impacto de la aplicación de la reglamentación. Se indicará a quién afectará, el impacto sobre las partes afectadas (p.e. incrementos de capital; cambios en la organización; cambios en la forma de trabajo; incremento en los costos de operación; incremento en los costos de cumplimiento con la norma [ensayos en lugar de análisis, nuevos ensayos, nuevos análisis]; cambios en documentación), el impacto en los recursos de las AACs (si son significativos) y riesgos a neutralizar. El impacto sobre COCESNA/ACSA y sus actividades deberá ser incluido en la valoración.

3.2 Es importante hacer notar que lo que se requiere no es una valoración económica, aunque por supuesto no se trata tampoco de evitar la utilización de análisis económicos.

**CCA 11.065(c)****Proceso de consultas.****[Ver RAC 11.065\(c\)](#)**

1 *Generalidades:* El proceso de NPE se utiliza para llevar a cabo las consultas sobre borradores de nuevas MRAC o enmiendas a una MRAC existente. Los siguientes pasos describen un proceso normal de consulta.

2 *Revisión del borrador de una nueva MRAC o de una enmienda a una MRAC existente:* La revisión de la NPE por la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA deberá cubrir los aspectos que se detallan en el apartado 2.3 de esta CCA. La revisión deberá efectuarse por personal de dicha Unidad o por un Comité formado a esos efectos que sólo podrá contener un miembro del grupo de trabajo encargado de la elaboración de la MRAC. En este último caso se deberían establecer los términos de referencia correspondientes. El análisis desde el punto de vista jurídico será efectuado por las personas o unidades competentes en la materia.

2.1 El propósito de esta revisión es asegurar que la propuesta está claramente documentada, completa y suficientemente motivada para que sea fácilmente comprendida.

2.2 Esta revisión queda justificada en RAC 11.065(c) y su duración será variable, en función del volumen y complejidad del trabajo a desarrollar.

2.3 La revisión de los textos de nuevas NPE y de los borradores finales abordará la verificación de que se ha cumplido lo establecido en el RAC 11. Además cubrirá más específicamente los siguientes aspectos:

- Cuestiones de relación entre diferentes MRAC
- Coherencia con el sistema y en particular tratamientos semejantes para problemas semejantes.
- Compatibilidad con legislación nacional e internacional, especialmente con la emanada de la OACI.
- Extensión de la armonización con otros sistemas.
- Calidad de la justificación que debe incluir una motivación basada en la seguridad operacional y valoración del impacto de la aplicación del RAC ([Ver 11.060 \(b\)\(1\)](#)).
- Formato, facilidad de lectura y palabras utilizadas. Clasificación de los textos en la Secciones 1 y 2. Definiciones / Terminología utilizada.

2.4 Se mantendrá registro de las actuaciones seguidas durante las revisiones técnico administrativa y jurídica. El responsable del grupo de trabajo gestionará la realización de las correcciones necesarias a los documentos elaborados. Finalmente la Unidad responsable de regulaciones emitirá, en base a lo comunicado por el Comité de Revisión si éste se hubiera formado, informe confirmando la realización de la revisión y recomendación al Director para que se inicie el proceso de NPE.

2.5 Con base a la decisión del Director COCESNA/ACSA de iniciar el proceso de consultas o no, la NPE será devuelta al grupo de trabajo para un desarrollo complementario o se pasará al proceso de consultas.

### 3 *Esquema del proceso de consultas para una NPE*

3.1 El plazo para consultas tendrá normalmente una duración de 90 días aunque podrá variarse en función del volumen y complejidad de la NPE remitida.

3.2 Las NPE se remitirán a las AACs. (Presentación si procede).

3.3 El archivo correspondiente a la NPE, su custodia y la posibilidad de acceso al mismo, se contempla en [RAC 11.015](#) y [RAC 11.020](#)

**CCA 11.065(e)****Proceso de consultas. – Duración.**[Ver RAC 11.065\(e\)](#)

Salvo por causas de urgencia justificadas, la fecha en la que los comentarios deben ser recibidos en COCESNA/ACSA, se calculará de forma que se permita la revisión de la NPE por un período de 90 días completo. Esto quiere decir que la fecha establecida tendrá en cuenta los tiempos de edición y envío.

**CCA 11.065(f)****NPE Formulario para comentarios.**[Ver RAC 11.065\(f\)](#)

Se utilizará un formulario para comentarios normalizado.(Ver apéndice 1 a la CCA 11.065 (f))

**Apéndice 1 a la CCA 11.065(f)****Formulario COCESNA/ACSA para comentarios – Anverso****Comentario n° .....**

(Solo para uso de COCESNA/ACSA)

**AGENCIA CENTROAMERICANA DE SEGURIDAD AERONÁUTICA**  
**FORMULARIO PARA COMENTARIOS A UNA NOTIFICACIÓN DE PROPUESTA DE ENMIENDA (NPE)**

**1. NPE NÚMERO: NPE-.....**

N° de párrafo del requisito afectado:

N° de párrafo de la CCA/MAC/MEI):

**2. POSICIÓN: (tachar lo que no proceda)**

Aceptado / Sin comentarios / Diferente texto propuesto / Comentario general / Se propone eliminar párrafo

**3. TEXTO PROPUESTO / COMENTARIO:****Motivación para el texto / comentario propuesto:**

4. **ORGANIZACIÓN** :  
**Dirección** :  
  
**Teléfono** :  
**Fax** :  
**E-mail** :

5. **FIRMA****Fecha:****Nombre:**



**Apéndice 1 a la CCA 11.065(f)  
Formulario COCESNA/ACSA para comentarios – Reverso****INSTRUCCIONES PARA EFECTUAR COMENTARIOS A UNA NPE**

1. Para conseguir un mejor manejo de los comentarios se recomienda el uso de este formulario.
2. Use un formulario para cada comentario.
3. Si el espacio en el formulario fuera insuficiente, se utilizarán anexos y se resumirá el contenido del comentario en el formulario.
4. En el caso de estar en desacuerdo con lo propuesto en la NPE o que se pretenda la eliminación de un párrafo, debe tenerse en cuenta que la falta de explicación de la motivación del desacuerdo, puede significar que el comentario no se atienda adecuadamente por la falta de entendimiento del mismo.
5. Todos los comentarios deben enviarse a COCESNA/ACSA a menos que se especificara de otra manera en la NPE.
6. Los comentarios recibidos después de la fecha convenida, sólo se tendrán en cuenta si se consideran realmente prácticos para mejorar el contenido del texto.

**CCA 11.070 (a)****Convocatoria para revisión de NPE.**[Ver RAC 11.070 \(a\)](#)

Términos de referencia para el desarrollo de las Reuniones de revisión de NPE

**A OBJETIVOS**

- 1.- Propiciar la revisión conjunta de los comentarios emitidos por las AACs a los borradores de reglas suministrados por COCESNA/ACSA.
- 2.- Proporcionar la última oportunidad para que las AACs discutan y presenten sus observaciones al borrador de regulación.
- 3.- Conseguir el acuerdo de todas las AACs sobre el contenido de cada regulación, de manera que el texto consensuado quede cerrado desde el punto de vista técnico, quedando exclusivamente pendiente que COCESNA/ACSA realice la revisión técnico-jurídica correspondiente requerida por el RAC 11 para evitar inconsistencias

**B MIEMBROS DE LA REUNIÓN**

La Reunión estará constituida por los siguientes miembros:

- 1.- Los representantes que cada AAC estime conveniente designar,
- 2.- El personal de COCESNA/ACSA que determine la URL

**C DOCUMENTOS DE TRABAJO DURANTE LA REUNIÓN**

- 1.- Con una antelación mínima de 20 días a la celebración de la reunión, cada AAC deberá enviar a COCESNA/ACSA sus comentarios respecto al texto que vaya a discutirse en la misma.

Durante la Reunión se utilizarán los siguientes documentos:

- a.- Documentación suministrada por COCESNA/ACSA para el proceso de NPE.
- b.- Comentarios recibidos de acuerdo al punto 1 anterior.
- c.- Documento base si es aplicable.

**ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- 1.- La reunión será convocada por COCESNA/ACSA con la antelación suficiente, identificando en la convocatoria, lugar, fechas, texto NPE a revisar, agenda y las identidades del personal de COCESNA/ACSA que actuará dirigiendo la reunión y como secretario para la confección del resumen de la misma.
- 2.- Las AACs deberán confirmar a COCESNA/ACSA por escrito la relación de sus representantes, de los cuales uno actuará como Jefe de delegación.
- 3.- La duración de estas reuniones puede variar entre una semana y dos semanas dependiendo de la complejidad y tamaño del texto a discutir.
- 4.- El objetivo fundamental es que todas las decisiones se tomen por consenso entre las AACs presentes. No obstante si ante determinados aspectos fuera imposible alcanzar el acuerdo se procedería a documentar las posturas encontradas ([ver CCA 11.060\(b\)](#)). Si el desacuerdo continúa, el director de la reunión puede decidir la votación por mayoría o dejar el tema en

estudio y trasladarlo convenientemente documentado por las partes a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA que lo someterá a través del Director de COCESNA/ACSA a la decisión del Comité ejecutivo de COCESNA/ACSA.

5.- Los horarios de la reunión serán definidos en la convocatoria y ajustados por el director de la reunión según convenga teniendo en cuenta que en el plazo de tiempo disponible sea posible la discusión del texto.

6.- Financiación. Se acordarán los cauces de financiación más adecuados para posibilitar el desarrollo de las reuniones.

7.- Los representantes de las AACs nominados para asistir a esta Reunión deberán estar provistos por su Director de la autoridad necesaria para poder adoptar decisiones vinculantes durante la misma.

8.- Cada AAC deberá remitir por escrito a COCESNA/ACSA todos los comentarios que vayan a presentar en la reunión respecto al borrador, con una antelación mínima de 20 días a la celebración de la misma al objeto de que puedan ser evaluados y valorados antes de la citada Reunión

9.- Los representantes nominados por cada AAC deberán venir a esta Reunión con todos los comentarios motivados que su Autoridad desea realizar al citado borrador. Estos comentarios deberían incluir aquellos que les haya elevado su industria una vez evaluados por la AAC.

#### **CCA 11.070 (b)**

##### **Plazo para revisión de comentarios.**

[Ver RAC 11.070 \(b\)](#)

El plazo para la revisión de comentarios no debería ser superior a 60 días aunque pudiera acordarse otra cosa.

#### **CCA 11.070 (c)**

##### **Revisión de comentarios – Documento de Comentarios / Respuestas (DCR).**

[Ver RAC 11.070 \(c\).](#)

1 *Generalidades:* En cumplimiento con RAC 11.070 (c), los comentarios y sus respuestas serán recopilados en un documento denominado “Documento de Comentarios / Respuestas” (DCR) que estará disponible para su revisión, de forma que las AACs, que participaron en el proceso de consultas, puedan conocer las repuestas a sus comentarios. El documento debería contener suficiente información, para permitir a sus lectores seguir sin dificultad los comentarios realizados, junto con el razonamiento en el que se basan. Debe incluirse el comentario o un resumen del mismo.

##### *2 Revisión de Comentarios:*

2.1 En la revisión de los comentarios deberá normalmente participar el promotor de la iniciativa de enmienda, aunque siempre será responsabilidad de la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA a través, del grupo de trabajo designado.

2.2 El grupo de trabajo designado deberá considerar los comentarios y respuestas a cada uno, enmendando el borrador según se requiera. El texto final y el DCR serán el resultado del proceso de revisión de comentarios. Esta es una parte de toda la documentación descrita en esta CCA que deberá ser remitida a la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA, una vez que el proceso de revisión de comentarios se complete y se desarrolle lo establecido en los párrafos 4 y 5.

2.3 Se debe considerar el caso de que surjan importantes cambios en relación con el texto original de la NPE. Si existieran muchos cambios significativos, se debe considerar seriamente la necesidad de lanzar un nuevo proceso de NPE.

### 3 Reservado

#### 4 Propósito del documento de Comentarios / Respuestas.

4.1 El propósito del documento de Comentarios / Respuestas es proporcionar al lector los detalles del trámite de consulta efectuado. Se dividirá en cuatro partes:

a. Una breve explicación de la intención de las propuestas (sobre la base de la justificación de la NPE) y de cualquier otro punto pertinente (p.e. la relación entre las diferentes versiones de la NPE emitidas si se hubieran emitido revisiones, información sobre armonización, etc.)

b. Una lista de las AACs que efectuaron comentarios. Esto además sirve como acuse de recibo de los comentarios recibidos. (No responderá individualmente a cada comentario).

c. La explicación de por qué ciertos comentarios no se adoptaron.

d. La explicación de cambios en el texto motivados por ciertos comentarios realizados y por qué se efectuaron estos cambios.

4.2 Si el Documento de Comentarios / Respuestas cubre completamente estos cuatro puntos, no sólo será un registro de las razones de las decisiones tomadas, si no que también, se podrá utilizar como guía básica del desarrollo de la MRAC. Esto puede ser particularmente útil en el futuro, cuando se intente determinar, cómo las Reglas se escribieron y enmendaron con el paso del tiempo. También, será útil en el futuro para la resolución de disputas en la aplicación práctica de los requisitos.

#### 5. Contenido del Documento de Comentarios / Respuestas.

5.1 En la preparación del documento de Comentarios/ Respuestas es importante identificar quien efectuó los comentarios. Sin embargo, en el Documento final no es necesario identificar cada uno de los comentarios y sus autores, es más importante identificar la intención de los comentarios que quién los hizo. Esto es también coherente con las políticas de la FAA y las JAA. Puede sin embargo ser útil identificar a autores de comentarios individuales en ciertos casos. Por ejemplo sería lógico mencionar a una AAC cuando se trate de temas relacionados con armonización o implementación conjunta.

5.2 Se debe explicar el texto de cada comentario de forma que la intención del mismo se comprenda fácilmente y se describa la situación planteada. No se debe ser tan escueto que simplemente se diga:

*Se recibieron a tiempo una serie de comentarios que no fueron aceptados.*

5.3 Es posible conseguir un documento conciso y fácilmente legible agrupando los comentarios por temas, más que contestando metódicamente a cada comentario efectuado uno por uno.

5.4 Se debería explicar cada comentario en lugar de hacer una mención concisa a la referencia numérica de su autor. De otra manera, se hace muy difícil la comprensión de la intención perseguida, especialmente si la respuesta no es completa. Esto debería evitarse, explicándose el contenido del comentario o reflejando el contenido completo del mismo.

5.5 Podrá tener diferentes formatos siempre y cuando cumpla los objetivos mencionados en el apartado 4 anterior. Si se han recibido gran cantidad de comentarios, probablemente sea más sencilla la utilización de un formato de tabla.

5.6 Cualquier cambio significativo debido a la incorporación de comentarios se debe señalar. Se debe proporcionar también, información relativa a discusiones sin resolver, de esta forma se detallará el proceso de toma de decisiones.

5.7 En caso de haber tenido lugar, se tendrán en cuenta las discusiones y resultados de la reunión de revisión de NPE.

6 Reservado

**CCA 11.070 (e)**

**Nuevo proceso de consultas.**

[Ver RAC 11.070 \(e\)](#)

La palabra “significativamente” se ha utilizado para indicar que un nuevo proceso de consultas será necesario, si se han introducido modificaciones importantes como consecuencia de la revisión de los comentarios.

Obviamente cambios editoriales no significarán una razón para lanzar un nuevo proceso.

Un cambio completo en la política y objetivos o una política contraria (p.e. aceptar en lugar de denegar), será una clara razón para lanzar de nuevo el proceso.

Por supuesto que, entre estos dos extremos, hay un área gris en la que se deberá utilizar el buen juicio.

En caso de duda la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA deberá tomar la decisión sobre la base de la revisión de los cambios y precedentes existentes.

En cualquier caso deberá tenerse en cuenta si se ha llevado a cabo una reunión de revisión de NPE, la participación en la misma y sus resultados.

**CCA 11.075 (b)(2)**

**Período transitorio.**

[Ver RAC 11.070 \(b\)\(2\)](#)

El significado de período transitorio se explica en [CCA 11.045 \(b\), párrafo 2.](#)

**CCA 11.075 (b)(3) y (c)**

**Adopción – Documento de comentarios y respuestas.**

[Ver RAC 11.075 \(b\)\(3\) y \(c\)](#)

En la medida de lo posible, el comité de revisión que realice la revisión final previa a la adopción deberá tener la misma composición que el que realizó la revisión inicial. La adopción de una MRAC implica la aceptación del Documento de Comentarios / Respuestas DCR por parte de COCESNA/ACSA. En consecuencia COCESNA/ACSA procederá a informar a las AACs que el DCR se ha emitido y que se encuentra a su disposición previa solicitud del mismo.

**CCA 11.075 (d)**

**Planificación de la capacitación en MRAC**

[ver RAC 11.075\(d\)](#)

La planificación de la formación comprenderá los siguientes elementos

1. Determinación de las necesidades
2. Establecimiento de objetivos
3. Determinación de contenidos
4. Selección de participantes
5. Determinación del plan de trabajo
6. Selección de la infraestructura adecuada
7. Selección de los instructores
8. Selección y preparación del material
9. Coordinación de las acciones de capacitación
10. Evaluación de las acciones de capacitación

## SUBPARTE C – ESTANDARIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CONJUNTOS DE IMPLEMENTACIÓN

### CCA 11.090

#### Reconocimiento mutuo

#### [Ver RAC 11.090](#)

1 En el Sistema RAC, cada AAC en forma individual tiene la responsabilidad sobre la seguridad de la aviación civil y la implantación de las MRAC en sus respectivos Estados, considerando la aplicación de los elementos y condiciones del Sistema. En ese sentido y sin perjuicio de otras responsabilidades, las AACs son responsables de:

- a. la emisión, modificación, revocación y suspensión de las correspondientes certificaciones, y
- b. la imposición de sanciones

2 El objetivo del sistema RAC es el mutuo reconocimiento de los referidos documentos. Acto mediante el que un Estado reconoce las certificaciones emitidas por otro Estado o una recomendación emitida por un equipo conjunto de evaluación, sin investigación técnica adicional alguna.

3 Una certificación concedida por un Estado sobre la base de la conformidad con los requisitos, no se considera suficiente por sí misma, al no quedar asegurado que todas las condiciones del sistema armonizado han quedado satisfechas. En el sistema RAC, el reconocimiento mutuo sólo puede darse, si se la certificación se ha otorgado aplicando Procedimientos Conjuntos de Implementación (PCIs).

4 Para poder asegurar lo establecido en 3, deben aplicarse procesos de estandarización para garantizar el desempeño homogéneo de los elementos del sistema armonizado.

5 Todo lo anterior se puede resumir en las condiciones que a continuación se detallan y que serían previas al buscado reconocimiento mutuo:

- a. Que la certificación la emita un Estado miembro y por tanto que asumió los compromisos necesarios, o que se emita en virtud de un proceso de evaluación técnica conjunta.
- b. Que para la concesión de la certificación se haya demostrado cumplimiento con el contenido de las MRAC.
- c. Que para la concesión de la certificación y la vigilancia se hayan aplicado los procedimientos conjuntos de implementación (PCIs).
- d. Que se apliquen los procesos de estandarización establecidos.

#### Apéndice 1 a la CCA 11.090

#### Registro de Estados miembros del Sistema RAC

El Consejo Directivo de COCESNA mantendrá un registro de los Estados miembros del Sistema RAC.

Estado	Fecha de ratificación
Belice	
Costa Rica	
El Salvador	
Guatemala	
Honduras	
Nicaragua	

**CCA 11.090 (a)**  
**Interpretaciones y métodos de cumplimiento**  
[Ver RAC 11.090 \(a\)](#)

Se aplicarán los criterios contenidos en las CCA de la Subparte B en caso de ser necesarios detalles de aplicación no desarrollados en esta Subparte.

**CCA 11.095(a)**  
**Cumplimiento con compromisos internacionales**  
[Ver RAC 11.095\(a\)](#)

Los compromisos internacionales de los Estados miembros y la armonización y reconocimiento mutuo pretendido con el sistema RAC, hacen necesario el desarrollo e implementación de requisitos y material interpretativo, de cumplimiento y procedimental relacionado con dichos requisitos. Asimismo, es necesario el desarrollo de otro material, que sin estar estrictamente ligado a los requisitos establecidos en las MRAC, es necesario con objeto de dar cumplimiento a esos compromisos y alcanzar un alto grado de armonización, por tanto, en los procedimientos conjuntos de implementación debe incluirse el material relacionado con la organización, procedimientos administrativos, planes, entrenamiento,...que sea necesario en acuerdo con la documentación aplicable emitida por Organismos internacionales y otros Estados.

Como referencia para la determinación del alcance y contenido de los PCIs, debe tomarse lo contemplado en los documentos base correspondientes, en caso de existir, el contenido de los protocolos de auditoría desarrollados y utilizados por la OACI (ver página web de la OACI [www.icao.int/icao.net](http://www.icao.int/icao.net)) y cualquier otro documento que el encargado del desarrollo determinara que pudiera ser de aplicación.

Como complemento de lo anterior, la Unidad correspondiente de ACSA (Ver CCA 11.055 (g)) será responsable de asegurarse de la continua adecuación de la documentación desarrollada a los referidos protocolos de la OACI.

**CCA 11.095(c) y (e)**  
**Responsabilidades y publicación**  
[Ver RAC 11.095\(c\) y 11.095\(e\)](#)  
[Ver RAC 11.090](#)

Cuando un PCI afecte a la actividad o funciones de dos o más unidades, será la Unidad responsable de regulaciones de COCESNA/ACSA la que decida las responsabilidades de cada una y en que documento debe publicarse efectuándose las referencias cruzadas necesarias con otros documentos. Los MIO (Manual del Inspector de Operaciones), MIA (Manual del Inspector de Aeronavegabilidad), CPD (Documento de proceso de certificación) y otros documentos contendrán los PCIs o una referencia a ellos según corresponda.

**CCA 11.100 (a)**  
**Procesos de estandarización**  
[Ver RAC 11.100 \(a\)](#)

1 Los procesos de estandarización son una parte vital del sistema RAC. Dichos procesos se fundamentan en el aseguramiento mediante evaluaciones de la aplicación correcta y homogénea de los MRACs y PCIs y pueden estar basados en:

- a. La gestión por COCESNA/ACSA de procesos de evaluación conjuntos y/o
- b. El seguimiento del desempeño de las AACs en la concesión de certificaciones nacionales mediante visitas de equipos de estandarización.

2 En el primer caso el informe / recomendación emitido por COCESNA/ACSA como consecuencia de la evaluación técnica conjunta realizada, será la base para el reconocimiento

mutuo. En el segundo caso, el reconocimiento mutuo estará basado en las investigaciones de los equipos de estandarización.

3 En cualquier caso, las AACs serán evaluadas periódicamente por equipos de estandarización con objeto de fortalecer la aplicación homogénea de las MRAC y garantizar la sostenibilidad del reconocimiento mutuo, debiendo disponerse de procedimientos que regulen la actividad de estandarización.

**Apéndice 1 a la CCA 11.100 (a)**  
**Estado de estandarización y reconocimiento mutuo**  
[\(Ver RAC 11.100\)](#)

1. Registro de la situación de los Estados con respecto al reconocimiento mutuo

MRAC										
Certificado										
<b>Estado</b>										
Belice										
Costa Rica										
El Salvador										
Guatemala										
Honduras										
Nicaragua										

R: Reconocimiento mutuo efectivo

P: Reconocimiento mutuo en progreso

2. Registro del programa de estandarización

MRAC / CERTIFICACION:

Estado	Nº de visitas	Fecha última visita	Estado reconocimiento mutuo (en progreso / recomendado)
Belice			
Costa Rica			
El Salvador			
Guatemala			
Honduras			
Nicaragua			

**CCA 11.100 (d)**  
**Sistemas para la estandarización y el reconocimiento mutuo según disciplina**  
[Ver RAC 11.100 \(d\)](#)  
[Ver CCA 11.100 \(g\)](#)

Los sistemas de estandarización establecidos en 11.100 (d) consisten básicamente en:

1. la realización de evaluaciones de las AACs con objeto de determinar el grado en que las AACs, y en su caso COCESNA/ACSA, se ajustan a los procedimientos conjuntos establecidos sea con carácter previo (a priori) o posterior (posteriori) al reconocimiento mutuo
2. la realización de evaluaciones técnicas conjuntas de forma que las AACs puedan emitir las certificaciones, denominadas certificaciones conjuntas, correspondientes con base a las mismas. ([Ver Anexo 1 al RAC 11 Subparte C](#))

Registro de objetos de reconocimiento mutuo y procesos de estandarización



MRAC	Objeto de reconocimiento mutuo	Estandarización

## Ejemplo

MRAC	Objeto de reconocimiento mutuo	Estandarización
Organizaciones de mantenimiento	Certificación y V°B° Mto.	Posteriori
Personal de mantenimiento	Licencias para el personal certificador	Priori Visita AAC
Organizaciones de instrucción personal de mantenimiento	Certificación de Centros	Priori Visita AAC
Licencia de piloto	Licencias y habilitaciones	Priori Visita AAC
	Organizaciones de instrucción de vuelo	Priori Visita AAC
	Examinadores	Priori Visita AAC
Medicina aeronáutica	Certificación de Centros médicos	Priori Visita AAC
	Examinadores médicos	Priori Visita AAC
	Certificados médicos	Priori Visita AAC
Operación de aeronaves	COA conjunto	Priori Evaluación Conjunta
	COA nacional	Posteriori
Dispositivos de entrenamiento de vuelo	Certificaciones de dispositivos de entrenamiento de vuelo	Priori Evaluación Conjunta
Certificación de aeronaves	Aprobación de datos	
	Aceptación de aeronaves	Priori Evaluación Conjunta

**CCA 11.100 (g)****Operación de los equipos conjuntos de estandarización****Ver RAC 11.100 (g) y (e)**

Introducción.

La implantación de estándares comunes de seguridad aeronáutica requiere una aplicación e interpretación consistente de los requisitos correspondientes tanto por las AACs como por la industria.

Los equipos conjuntos de estandarización colaborarán para el aseguramiento de estándares comunes mediante visitas y asistencia a los Estados.

**1. Equipos conjuntos de estandarización.**

1.1 Son equipos compuestos por expertos en la disciplina correspondiente suministrados de forma temporal por las AACs y/o COCESNA/ACSA, responsables de evaluar el estándar alcanzado en cada Estado en dicha disciplina y suministrar asesoramiento y guías a la AAC según sea necesario. COCESNA/ACSA será responsable del establecimiento y coordinación de las actividades de los equipos conjuntos.

**2. Los objetivos**

2.1 Verificar la aplicación de los requisitos por parte de las AACs para asegurar que las MRACs se aplican de una manera correcta y homogénea en todos los Estados miembros del sistema RAC, de tal forma que se alcance un estándar común de cumplimiento por parte de la industria.

2.2 Suministrar asistencia a las AACs para que se alcance un estándar de cumplimiento común por parte de su industria.

**3. Forma de operación**

3.1 Los equipos conjuntos de estandarización visitarán las AACs periódicamente con objeto de comprobar la forma en que la AAC en cuestión aplica los requisitos establecidos en las MRAC a la industria bajo su jurisdicción y la forma en que la industria responde a la AAC.

3.2 Si un equipo conjunto de estandarización percibe problemas con los estándares alcanzados, tratará de identificar las razones con objeto de que se pueda suministrar a la AAC la adecuada asistencia para que se alcancen los estándares requeridos.

3.3 Los equipos conjuntos de estandarización valorarán la aplicación por parte de la AAC de los requisitos contenidos en las MRAC relacionados con su disciplina (Ver CCA 11.100 (d)) y los estándares resultantes alcanzados por la industria.

3.4 Los equipos conjuntos de estandarización verificarán los registros que la AAC debe poseer de la actividad desarrollada. El equipo de estandarización trabajará con base a un protocolo que será desarrollado y suministrado por la unidad de COCESNA/ACSA correspondiente a la disciplina a evaluar. (Ver RAC 11.100 (g))

**4. Composición de los equipos conjuntos de estandarización.**

4.1 Cada equipo conjunto estará compuesto por técnicos expertos en la disciplina a evaluarse, que pertenecerán a una AAC diferente de aquella a ser evaluada. Pertenecerán de ser posible a AACs diferentes y podrán ser acompañados de técnicos adicionales con motivo de su entrenamiento o, en su caso, de observadores o auditores del sistema pertenecientes a COCESNA/ACSA. Si no hubiera técnicos disponibles suministrados por las AACs, COCESNA/ACSA completará los equipos con su personal. A la hora de formar los equipos, se debe tratar de evitar que personal de COCESNA/ACSA o de otro Estado, participe en la

evaluación de un Estado con el que hubiera colaborado en la implantación de la MRAC o requisito correspondiente.

4.2 La AAC visitada deberá designar un coordinador, que será a su vez, un técnico experto en la disciplina a ser evaluada. Será el nexo de unión entre la AAC y COCESNA/ACSA y una de sus tareas será trabajar con los equipos conjuntos de estandarización durante las visitas, no debiendo variarse su designación durante el desarrollo de una visita. Deberá asegurarse de que las cuestiones de los equipos de estandarización son entendidas adecuadamente y de que las repuestas reflejan la forma de trabajar de la AAC.

#### 5. Selección de los miembros de los equipos conjuntos de estandarización.

Cada autoridad deberá designar al menos un técnico experto en cada disciplina a evaluarse. Dicho técnico deberá poseer una experiencia mínima de 3 años en actividades propias del ejercicio de supervisión de una AAC en la disciplina correspondiente y haber superado un curso con periodicidad bianual sobre los MRACs correspondientes y documentos asociados. Las designaciones deberían tener una duración no inferior a 12 meses a efectos de conseguir la adecuada estandarización, de forma que el personal designado esté disponible de forma intermitente para ser incorporado a los equipos de estandarización durante ese periodo. Los miembros potenciales de equipos conjuntos de estandarización deberán superar un curso sobre operación de equipos de estandarización en la disciplina correspondiente, antes de iniciar su entrenamiento práctico formando parte de un equipo en una visita con personal de COCESNA/ACSA o personal ya experimentado. Se considera vital que el personal designado, en interés del funcionamiento del sistema, sea el más adecuado en cuanto a calificaciones, experiencia y personalidad para el desarrollo de una actividad tan importante y delicada. Asimismo, deben poseer conocimientos de técnicas de auditoría y es recomendable que los miembros de un equipo sean expertos en materias complementarias dentro de la disciplina cubierta. Deberá procurarse no mantener el mismo equipo en más de una visita.

#### 6. Programa de visitas de los equipos conjuntos de estandarización

Los equipos conjuntos de estandarización deberán visitar las AACs con una periodicidad adecuada para asegurar que se alcanzan los estándares requeridos. Esta frecuencia se podrá reducir en virtud de la experiencia alcanzada con cada AAC. El Consejo Directivo de COCESNA aprobará a propuesta de COCESNA/ACSA el programa de visitas correspondientes a cada año, sus enmiendas y financiación. En dicho programa se establecerán para un periodo anual los Estados a ser visitados, debiendo coordinar COCESNA/ACSA las fechas de realización de las visitas. Cada AAC, que será notificada con una antelación de al menos dos meses de la visita a realizarse, deberá recibir y cooperar con el equipo.

#### 7. Selección de Organizaciones aeronáuticas del Estado a ser visitadas.

Aunque el objetivo primario de los equipos conjuntos de estandarización sea verificar el desempeño de las AACs, también, se considera necesario efectuar una comprobación de que las Organizaciones aprobadas por la AAC alcanzan los estándares requeridos. El área técnica de COCESNA/ACSA seleccionará en coordinación con la AAC dos Organizaciones que serán evaluadas por el equipo conjunto de estandarización durante la visita a la AAC. La AAC deberá proporcionar un mes antes de la visita a COCESNA/ACSA, que lo suministrará al equipo, los datos de esas organizaciones relativos a las autorizaciones que posean, su organización y detalles de la última inspección/auditoria realizada y de cualquier otra que se considere relevante.

#### 8. Aleccionamiento del equipo antes de la visita a la AAC.

El Director de COCESNA/ACSA determinará en cada caso la necesidad de que los equipos conjuntos sean aleccionados en COCESNA/ACSA antes de la visita a una AAC, con objeto de asegurar que sus miembros son plenamente conscientes de lo que se espera de ellos y de suministrarles cualquier información relevante relativa a la AAC a ser evaluada. Se invitará a los coordinadores del Estado a participar en tales reuniones de aleccionamiento. Con objeto

de ahorrar recursos, se propiciará la visita simultánea de varias AACs y por tanto el aleccionamiento también, simultáneo.

#### 9. Procedimiento aplicable a la visita de estandarización.

9.1 El programa de la visita será acordado entre el responsable correspondiente de COCESNA/ACSA y el coordinador de la AAC.

9.2 Al principio de cada visita, el equipo de estandarización explicará a la AAC el propósito de la misma y la forma en que se llevará a cabo. La AAC explicará el progreso en la implantación de la MRAC correspondiente y los problemas encontrados en su aplicación.

Los miembros del equipo que trabajen en una misma disciplina, deberán trabajar siempre juntos durante la visita con objeto de tener una visión conjunta de los aspectos valorados que sea transmitida a los inspectores de la AAC.

El coordinador del Estado deberá permanecer acompañando al equipo durante toda la visita.

9.3 La duración de la visita no será superior a una semana. Durante la misma se analizarán los procedimientos utilizados por la AAC para emitir, renovar, revalidar y modificar certificaciones y supervisar las actividades de las organizaciones aprobadas. Se valorará la intervención de oficinas regionales si ese fuera el caso.

Si existieran dentro de la estructura organizativa de la AAC oficinas regionales con responsabilidad en el marco de la disciplina evaluada, el equipo visitará una muestra de tales oficinas.

9.4 El equipo visitará las organizaciones seleccionadas previamente en compañía de personal de la AAC. Las visitas a la industria se deben entender como un breve ejemplo de visitas de inspección para obtener un cierto conocimiento de la actitud y estándar alcanzado y no debe dar la impresión de que el equipo conjunto de estandarización tiene como objetivo la inspección de la organización de forma que se duplique su actividad con la desarrollada por la AAC. En ningún caso se criticará a la AAC o a la Organización inspeccionada durante la visita. Sin perjuicio de lo anterior, podrán investigarse más en profundidad organizaciones, si existen informes persistentes sobre estándares de bajo nivel.

Cualquier valoración de una organización aprobada efectuada por el equipo no tendrá ninguna consecuencia inmediata sobre la misma ya que, la visita sólo significa una muestra de la industria del Estado. Si aparece una no conformidad como consecuencia de una visita, el nombre de la organización no figurará en los informes emitidos por el equipo. La AAC determinará en su caso, cualquier acción que proceda tomar sobre la Organización evaluada.

9.5 Al final de la visita, los miembros del equipo conjunto de estandarización compararán su visión de la visita e informarán a la AAC sobre lo encontrado durante el desarrollo de la misma, pudiendo discutirse las no conformidades encontradas con objeto de evitar posibles faltas de entendimiento e identificarse, en su caso, la necesidad de que el equipo discuta en COCESNA/ACSA determinados aspectos para mantener o eliminar una no conformidad detectada. El equipo en todo caso debe identificar claramente el carácter y contenido de todas las no conformidades antes de concluir la visita.

#### 10. Informes

Los miembros del equipo conjunto de estandarización emitirán un informe en acuerdo con un formato establecido, en el que se detallarán todas las no conformidades encontradas y las recomendaciones para subsanarlas. El informe se emitirá por duplicado, remitiéndose una de las copias a COCESNA/ACSA y entregándose otra a la AAC. El informe deberá quedar elaborado antes de la finalización de la visita.

#### 11. Reunión de presentación de resultados posterior a la visita

Cada equipo conjunto de estandarización, con posterioridad a la visita a una AAC, presentará los resultados de la misma en COCESNA/ACSA. Durante esta reunión se presentará el informe de la visita realizada elaborado por el equipo, que habrá sido firmado previamente por el coordinador del Estado incluyendo cualquier comentario o desacuerdo con el contenido del mismo que considere oportuno. Las no conformidades que el coordinador del Estado considere que no han quedado suficientemente claras se deben discutir con ánimo de conseguir una mayor clarificación. El coordinador de la AAC visitada será invitado a asistir a esta reunión de presentación de resultados debiendo en cualquier caso la AAC asegurar disponibilidad para discutir las no conformidades encontradas en un plazo no superior a 20 días desde la finalización de la visita. Asimismo, y a efectos de estandarización, todo el personal de la AAC designado para participar en los equipos conjuntos de estandarización será invitado a participar en estas reuniones.

#### 12. Resolución de no conformidades de los equipos conjuntos de estandarización.

Las no conformidades deben ser discutidas entre la AAC y COCESNA/ACSA en la reunión de presentación de resultados posterior a la visita o en cualquier caso en los 20 días posteriores a la visita y siempre antes de la emisión formal del informe de COCESNA/ACSA que incluya las no conformidades sobre las que es necesaria una acción en particular, las acciones correspondientes y el periodo en el que se deberían subsanar que será remitido a la AAC.

En cualquier caso, y aunque dicha discusión no se llevara a cabo, COCESNA/ACSA remitirá a la AAC y al Consejo Directivo de COCESNA dicho informe con objeto de salvaguardar las condiciones establecidas para el reconocimiento mutuo, indicando en el mismo que la discusión entre la AAC y COCESNA/ACSA no se llevó a cabo y las razones de ello.

COCESNA/ACSA, en función del contenido del informe incluirá la recomendación correspondiente al reconocimiento mutuo que será incorporada en los registros correspondientes.

Como consecuencia de las no conformidades encontradas en una visita, podrán programarse visitas más frecuentes de equipos conjuntos de estandarización.

En caso de desacuerdos entre la AAC y COCESNA/ACSA con respecto a los resultados de visitas de estandarización se seguirá el proceso de resolución de conflictos establecido al efecto ([Ver CCA 11.105](#)).

#### 13. Informe de seguimiento

La unidad responsable de COCESNA/ACSA emitirá cada 12 meses un informe en el que se refleje la evolución de la resolución de no conformidades encontradas por los equipos conjuntos de estandarización. El informe contendrá información sobre las visitas de los equipos de estandarización a las AACs, la composición de los equipos, las no conformidades encontradas y la respuesta de las autoridades a las mismas. Una nueva emisión del informe requerirá una actualización del contenido del mismo incluyendo las no conformidades todavía abiertas, de forma que sea un informe que refleje la situación en cada momento. Dichos informes se someterán a la consideración del Consejo Directivo de COCESNA..

#### 14. Calidad

14.1 La actividad de los equipos conjuntos de estandarización estará sujeta a controles de calidad realizadas por personal de COCESNA/ACSA que consistirán básicamente en observaciones del desempeño de los equipos con motivo de una visita.

14.2 Los resultados de las observaciones serán registrados y se tendrán en cuenta en los aleccionamientos de los equipos previos a las visitas.

15. Sin perjuicio de las modificaciones que sean necesarias en virtud de las MRAC que se desarrollen, se establecerán los siguientes equipos de estandarización:

ECEMAN	Equipo conjunto de estandarización de mantenimiento.
ECEOPS	Equipo conjunto de estandarización de operaciones.
ECELIC	Equipo conjunto de estandarización de licencias.
ECEMED	Equipo conjunto de estandarización de medicina.
ECECER	Equipo conjunto de estandarización de certificación.
ECESEG	Equipo conjunto de estandarización de Seguridad Aeroportuaria
ECEATM	Equipo conjunto de estandarización de Tránsito Aéreo
ECEAER	Equipo conjunto de estandarización de Aeródromos
ECEMEP	Equipo conjunto de estandarización de Mercancías Peligrosas

**Apéndice 1 a la CCA 11.100 (g)  
Protocolo / informe de evaluación**

Las Unidades correspondientes de COCESNA/ACSA, según la disciplina a tratar, elaborarán las guías particulares para cada disciplina, necesarias para los procesos de estandarización los procedimientos necesarios para el desarrollo de los procesos de estandarización. A esos efectos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Contenido de los protocolos para las visitas de estandarización

MRAC


1. Datos Generales

1.1 AAC evaluada:
1.2 MRACs evaluadas:
1.3 Miembros del equipo de estandarización:
1.4 Coordinador del Estado:
1.5 Personal de la AAC visitado:
1.6 Organizaciones visitadas:
1.6.1 Organización: Representante:
1.6.2 Organización: Representante:

MRAC .....

Lista de verificación de AAC

Cuestiones generales

Estado de transposición de la MRAC	Edición: Enmienda:	
Estado de transposición de los PCIs a procedimientos nacionales	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Competencia del personal definida y cumplida y recursos	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/>	

necesarios	No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Entrenamiento de inspectores en la MRAC y procedimientos asociados	Inicial: Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> Recurrente: Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> Acceso a información: Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Procedimiento de concesión de Exenciones en acuerdo con MRAC y RAC11	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	Recopilar resumen de la exenciones concedidas
Utilización de los elementos clave contenidos en los PCIs	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Programa de vigilancia. Cumplimiento y efectividad	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Acciones correctivas. Tiempo de resolución en relación con su contenido.	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Carga de trabajo del personal.	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Organización para el cumplimiento con la MRAC	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	
Definición de funciones y responsabilidades con respecto al cumplimiento con la MRAC	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/>	

Si: Cumple, satisfactorio

No: No cumple, no satisfactorio

## Cuestiones específicas

Párrafo	Cumplimiento	Observaciones
	Si <input type="checkbox"/> Si con observaciones <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

	N/A <input type="checkbox"/>	
	Si <input type="checkbox"/>	
	Si con observaciones <input type="checkbox"/>	
	No <input type="checkbox"/>	
	N/A <input type="checkbox"/>	

Si: Cumple, satisfactorio  
 No: No cumple, no satisfactorio

*Lista de verificación de Organizaciones*

Organización:

Párrafo	Cumplimiento	Observaciones
	Si <input type="checkbox"/>	
	Si con observaciones <input type="checkbox"/>	
	No <input type="checkbox"/>	
	N/A <input type="checkbox"/>	
	Si <input type="checkbox"/>	
	Si con observaciones <input type="checkbox"/>	
	No <input type="checkbox"/>	
	N/A <input type="checkbox"/>	

Si: Cumple, satisfactorio  
 No: No cumple, no satisfactorio

Lista de No conformidades

Texto	Categoría	Párrafo asociado	Acción recomendada	Fecha límite recomendada

Nombres y firmas de los miembros del equipo

Nombre y firma del coordinador del Estado

Fecha de firma



**Apéndice 2 a la CCA 11.100 (g)  
Categorización de no conformidades**

Categorización de no conformidades:

- Nivel 1a: No cumplimiento de importancia elevada con los requisitos de forma que se vea afectada la seguridad aeronáutica. Normalmente se detectarán en la visita a organizaciones.  
Imposibilidad de acceso a las instalaciones a visitar.  
Reiteración de no conformidades de nivel 2.
- Acción a proponer en el informe de COCESNA/ACSA: No concesión, suspensión o revocación de certificaciones en el grado en que sea apropiado.
- Nivel 1b: Falta de implementación injustificada de requisitos o procedimientos establecidos en las MRACs de importancia elevada de forma que los productos resultantes no sean aceptables para las demás AACs debido a su falta de aplicación.  
Imposibilidad de acceso a las instalaciones a visitar.
- Acción a proponer en el informe de COCESNA/ACSA: No concesión, suspensión o revocación del reconocimiento mutuo en el grado en que sea apropiado.
- Nivel 2a: No cumplimiento con requisitos o procedimientos que signifique una reducción en los niveles de seguridad perseguidos con la aplicación de los mismos.
- Acción a proponer en el informe de COCESNA/ACSA: Será necesaria una acción correctiva a ejecutarse en el plazo que se determine. No se concederán certificaciones iniciales ni modificaciones a las ya concedidas.
- Nivel 2b: Aplicación de requisitos y procedimientos de forma inadecuada.
- Acción a proponer en el informe de COCESNA/ACSA: Será necesaria una acción correctiva a ejecutarse en el plazo que se determine. No se propondrá proceder inicialmente al reconocimiento mutuo hasta subsanarse las no conformidades.
- Nivel 3: Observaciones que no tendrían carácter de incumplimiento
- Acción a proponer en el informe de COCESNA/ACSA: Recomendación de cumplimiento con lo expuesto a efectos de estandarización.

**CCA 11.105****Resolución de conflictos relativos a no conformidades encontradas por los equipos de estandarización.**

[Ver RAC 11.105](#)

[Ver CCA 11.100 \(g\) 12](#)

**1 Introducción**

1.1 El equipo de estandarización presentará a la AAC al término de la visita lo acontecido durante la misma. La AAC dispondrá por tanto en ese momento, de la lista de no conformidades encontradas durante la misma.

1.2 En acuerdo con la forma de operación de los equipos conjuntos de estandarización (CCA 11.100), las no conformidades deben ser discutidas entre la AAC y COCESNA/ACSA en la reunión de presentación de resultados posterior a la visita o en cualquier caso en los 20 días posteriores a la visita y siempre antes de la emisión formal del informe de COCESNA/ACSA que incluya las no conformidades sobre las que es necesaria una acción en particular y el

periodo en el que se deberían subsanar que será remitido a la AAC. En cualquier caso, y aunque dicha discusión no se llevara a cabo, COCESNA/ACSA remitirá dicho informe con objeto de salvaguardar las condiciones establecidas para el reconocimiento mutuo, indicando en el mismo que la discusión entre la AAC y COCESNA/ACSA no se llevó a cabo y las razones de ello.

1.3. Si la AAC no estuviera de acuerdo con cualquiera de las no conformidades señaladas en el informe se procederá en acuerdo con lo siguiente:

## 2 Primera revisión

2.1 La AAC remitirá a COCESNA/ACSA, en un plazo no superior a diez días desde la fecha de recepción del informe final con las no conformidades, por escrito las no conformidades con las que no está de acuerdo para que se revise el informe, indicando sus motivos de desacuerdo.

2.2 El responsable de la unidad correspondiente de COCESNA/ACSA formará un comité de revisión integrado por dos responsables de estándares de vuelo de diferentes AACs y él mismo, que en un plazo no superior a 10 días desde la recepción del escrito de petición de revisión y previa consulta con las partes interesadas, si así se considera necesario, decidirán sobre el asunto e informarán al Director de COCESNA/ACSA.

2.3 El Director de COCESNA/ACSA decidirá el envío de la resolución adoptada a la AAC o su pase directamente al Consejo Directivo de COCESNA para decisión final, debiendo, en cualquier caso ser informada la AAC.

## 3 Segunda revisión

3.1 En caso de desacuerdo con la decisión adoptada por la unidad correspondiente de COCESNA/ACSA en el seno del comité de revisión, la AAC podrá en un plazo no superior a 10 días solicitar del Director de COCESNA/ACSA que gestione una nueva revisión con la implicación de Consejo Directivo de COCESNA.

3.2 El Director de COCESNA/ACSA tramitará la solicitud al Consejo Directivo de COCESNA en cuyo seno se establecerá una junta superior de revisión formada por tres de sus miembros, no incluyendo a los representantes de la AAC afectada ni de ninguna representada en el equipo conjunto de estandarización.

3.3 La Junta superior de revisión decidirá de forma inapelable sobre el asunto tan pronto como sea posible y previa consulta con las partes interesadas, si así se considera necesario

3.4 En caso de que la AAC rehúse dar cumplimiento a lo resuelto por la Junta superior de revisión, la AAC será informada oficialmente por las otras AACs de la decisión tomada sobre la cancelación automática del reconocimiento mutuo de las certificaciones concedidas por la AAC afectada.

4 En caso de que la AAC no estuviera en acuerdo con cualquiera de las no conformidades señaladas en el informe y no procediera en acuerdo con el procedimiento de revisión previsto, COCESNA/ACSA pondrá el hecho en conocimiento del Consejo Directivo de COCESNA que decidirá sobre las acciones a tomar con respecto a la aplicación del reconocimiento mutuo.