

**REPÚBLICA ARGENTINA
MINISTERIO DE DEFENSA
ESTADO MAYOR CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS**



**DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO
AERONÁUTICO (OTMA)**

BUENOS AIRES, 18 de marzo de 2015

Revisión Nº 8

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS DIRAM PARTE 7

| Nº de Página | Páginas Vigentes | Nº de Revisión |
|---------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 | 1 | 8 |
| 2 | 2 | 8 |
| 3 | 3 | 8 |
| 4 | 4 | 8 |
| 5 | 5 | 8 |
| 6 | 6 | 8 |
| 7 | 7 | 8 |
| 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 8 |
| 10 | 10 | 8 |
| 11 | 11 | 8 |
| 12 | 12 | 8 |
| 13 | 13 | 8 |
| 14 | 14 | 8 |
| 15 | 15 | 8 |
| 16 | 16 | 8 |
| 17 | 17 | 8 |
| 18 | 18 | 8 |
| 19 | 19 | 8 |
| 20 | 20 | 8 |
| 21 | 21 | 8 |
| 22 | 22 | 8 |
| 23 | 23 | 8 |
| 24 | 24 | 8 |
| 25 | 25 | 8 |
| 26 | 26 | 8 |
| 27 | 27 | 8 |
| 28 | 28 | 8 |
| 29 | 29 | 8 |
| 30 | 30 | 8 |
| 31 | 31 | 8 |
| | | |
| | | |
| | | |

PÁGINA DEJADA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

ÍNDICE

SUBPARTE A “GENERALIDADES”

- 7.A.10. PROPÓSITO
- 7.A.20. ALCANCE
- 7.A.30. CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD
- 7.A.40. CARÁCTER
- 7.A.50. VIGENCIA
- 7.A.60. CUMPLIMIENTO
- 7.A.70. ANULACIONES

SUBPARTE B "DEFINICIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADO"

- 7.B.10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 7.B.20. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

SUBPARTE C "CERTIFICACIÓN DE LOS OTMA"

- 7.C.10. REQUISITOS PARA REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
- 7.C.20. REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL OTMA
- 7.C.30. EMISIÓN DEL CERTIFICADO
- 7.C.40. DURACIÓN DEL CERTIFICADO
- 7.C.50. ENMIENDA DEL CERTIFICADO
- 7.C.60. ATRIBUCIONES DEL CERTIFICADO
- 7.C.70. HABILITACIONES
- 7.C.80. OTMA SATELITE (OTMASAT)

SUBPARTE D "REQUISITOS DE EDIFICIOS, INSTALACIONES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN"

- 7.D.10. REQUISITOS PARA LOS EDIFICIOS Y LAS INSTALACIONES
- 7.D.20. CAMBIOS DE UBICACIÓN DE LOS EDIFICIOS O INSTALACIONES
- 7.D.30. REQUISITOS PARA LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN

SUBPARTE E "REQUISITOS DE PERSONAL"

- 7.E.10. REQUISITOS DE PERSONAL

- 7.E.20. REQUISITOS DE PERSONAL DE CONDUCCIÓN, SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE TAREAS DE MANTENIMIENTO
- 7.E.30. PERSONAL AUTORIZADO A APROBAR EL RETORNO AL SERVICIO Y/O LA CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS Y/O PARTES
- 7.E.40. REGISTROS DEL PERSONAL TÉCNICO
- 7.E.50. REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

SUBPARTE F "REGLAS DE OPERACIÓN"

- 7.F.10. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN
- 7.F.20. ATRIBUCIONES DEL CERTIFICADO
- 7.F.30. MANUAL DEL OTMA (MOTMA)
- 7.F.40. TRABAJOS REALIZADOS EN UN LUGAR DISTINTO A LAS INSTALACIONES DEL TALLER
- 7.F.50. SISTEMA DE CALIDAD
- 7.F.60. LISTA DE CAPACIDADES
- 7.F.70. MANTENIMIENTO CONTRATADO
- 7.F.80. CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS
- 7.F.90. INFORMES DE EVENTOS QUE AFECTAN LA OPERACIÓN SEGURA DE LA AERONAVE
- 7.F.100. REPARACIONES MAYORES Y MODIFICACIONES
- 7.F.110. VUELO ESPECIAL (FERRY)
- 7.F.120. INSPECCIONES DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA

ANEXO 1

CONTENIDO DEL MANUAL DEL OTMA

ANEXO 2

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO HABILITACIÓN DE OTMA
ANEXO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO HABILITACIÓN DE OTMA

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

SUBPARTE A
GENERALIDADES

7.A.10. PROPÓSITO

- (a) Esta Parte prescribe los requisitos para la emisión del Certificado de Habilitación de un OTMA con su Lista de Capacidades asociada, los medios necesarios para el mantenimiento aeronáutico de productos y partes y las normas generales de operación.

7.A.20. ALCANCE

- (a) Esta Directiva será de aplicación para la habilitación y funcionamiento de los OTMA.
- (b) Los OSLM, en su carácter de organismos de máximo nivel de conducción del mantenimiento aeronáutico de cada Fuerza, son los responsables del cumplimiento de esta DIRAM por parte de los OTMA que le dependen (orgánica o funcionalmente).

7.A.30. CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD

- (a) Público.

7.A.40. CARÁCTER

- (a) Obligatorio.

7.A.50. VIGENCIA

- (a) A partir de la aprobación del presente Reglamento.

7.A.60. CUMPLIMIENTO

- (a) Conforme a la Resolución MD N° 565/09 del 09 de junio del 2009, su cumplimiento es obligatorio en los mismos términos establecidos para la publicación PC 14-05 "Aeronavegabilidad Militar" en vigencia.

7.A.70. ANULACIONES

- (a) La Revisión vigente anula a todas las revisiones anteriores de esta DIRAM.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

SUBPARTE B
DEFINICIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

7.B.10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- (b) RAAC PARTE 145 “Talleres Aeronáuticos de Reparación”, publicado en Boletín Oficial N° 31.121 del 22 de Marzo de 2007.
- (c) RAAC PARTE 121 “Requerimientos de operación: Operaciones regulares Internas e Internacionales - Operaciones Suplementarias”, publicado en Boletín Oficial N° 30.824 del 16 de enero de 2006.
- (d) RAAC PARTE 135 “Requerimientos de operación: Operaciones no regulares Internas e Internacionales”, publicado en Boletín Oficial N° 30.824 del 16 de enero de 2006.

7.B.20. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- (a) Definiciones: Además de las contenidas en la DIRAM 2, a los fines de esta DIRAM se aplican las siguientes:
 - 1. ACEPTABLE: Propuesta que está de acuerdo o no se opone a los criterios establecidos en la documentación de gobierno aplicable.
 - 2. ALCANCES: Facultades o atribuciones otorgadas o reconocidas por la autoridad en función de la capacitación y medios disponibles, con las limitaciones que en cada caso se indique.
 - 3. CURSOS PERIÓDICOS: Son los destinados a repetir, actualizar o ampliar los conocimientos adquiridos en la capacitación inicial.
 - 4. ENMIENDA: Variante, adición o reemplazo de un documento.
 - 5. EN VUELO O DURANTE EL VUELO: A los fines de esta DIRAM, significa el período comprendido desde el momento en que la aeronave se pone en marcha previo al despegue hasta que se detienen los motores luego del aterrizaje.
 - 6. HABILITACIÓN DEL OTMA: Autorización para ejercer la actividad en una tarea o proceso específico.
 - 7. INSPECCIÓN (de organismo): Es el acto de verificar, mediante auditorías, que el Organismo u Organización tenga implementados sistemas y procedimientos conformes con las regulaciones de aeronavegabilidad militar aplicables.
 - 8. INSPECCIÓN (de producto o parte): Es el acto de examinar un producto o parte, o un proceso sobre el mismo, para establecer la conformidad con la documentación técnica aplicable.
 - 9. LISTA DE CAPACIDADES: Es el documento que complementa al certificado de habilitación de OTMA e identifica el nivel de mantenimiento o alcance de

intervención aprobado para cada producto o parte especificando tipo, marca, modelo y número de parte según corresponda.

10. OTMASAT: Es un organismo de mantenimiento con dependencia funcional de un OTMA, y que opera con su propio Certificado emitido por el OSRA respectivo.
 11. REVOCAR: Dejar sin efecto una concesión, un mandato o una resolución.
 12. SUPERVISOR: Es la persona debidamente habilitada que, dependiendo del Responsable de Mantenimiento o equivalente, gestiona, dirige y controla las tareas que realiza el personal a su cargo.
- (b) Abreviaturas: Además de las contenidas en la DIRAM 2, a los fines de esta DIRAM se aplican las siguientes:
1. IIR: Ítems de Inspección Requerida.
 2. MOTMA: Manual del Organismo Técnico de Mantenimiento Aeronáutico.
 3. MOTMASAT: Manual del Organismo Técnico de Mantenimiento Aeronáutico Satélite.
 4. OTMA: Organismo Técnico de Mantenimiento Aeronáutico.
 5. OTMASAT: Organismo Técnico de Mantenimiento Aeronáutico Satélite.
 6. RT: Responsable Técnico.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

SUBPARTE C
CERTIFICACIÓN DE LOS OTMA

7.C.10. REQUISITOS PARA REALIZAR TAREAS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

- (a) Todo organismo militar que realice tareas de mantenimiento aeronáutico debe estar debidamente habilitado como OTMA conforme a esta DIRAM.
- (b) Los Certificados de Habilitación del OTMA deberán ser exhibidos junto a su Lista de Capacidades y deben estar disponibles cuando la ATAD, la DIGAMC o el OSRA respectivo lo requiera.

7.C.20. REQUISITOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL OTMA

- (a) Todo OTMA habilitado debe tener personal, edificios, instalaciones, herramientas, equipos, materiales y documentación que cumplan con los requisitos aplicables para la emisión del Certificado y con los alcances que posea el OTMA.
- (b) Para obtener un Certificado de Habilitación del OTMA y la aprobación de su Lista de Capacidades se deben presentar los siguientes documentos:
 1. Manual del OTMA (MOTMA), según lo establecido en la Sección 7.F.30.
 2. Manual de Calidad, según lo establecido en el Anexo 1 de esta DIRAM. Este manual podrá estar contenido en el MOTMA, debiendo estar claramente identificado.
 3. Lista de Capacidades de Mantenimiento, detallada de tal manera que permita verificar tipo, marca, modelo, número de parte de los productos intervenidos o servicios prestados, según corresponda, y alcance de mantenimiento solicitado. Deberá demostrar que dispone de los recursos necesarios para su cumplimiento.
 4. Tareas de mantenimiento que serán realizadas por terceros según la Sección 7.F.70.
 5. Lista del personal técnico del OTMA, con sus correspondientes habilitaciones, para realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo con los alcances solicitados.
 6. El Programa de Capacitación del personal, propuesto por el RT y que sea aprobado por el OSRA, de acuerdo con la Sección 7.E.50.
 7. Lista del personal designado para ocupar los cargos y funciones del OTMA conforme a las habilitaciones establecidas en la DIRAM 5.
 8. Croquis de las instalaciones (puede incluirse o referenciarse en el MOTMA).

9. Listado de documentación, herramientas, equipos y utillajes disponibles (puede incluirse o referenciarse en el MOTMA).
 10. Formulario de Solicitud de Certificado de Habilitación OTMA (Formulario ATAD 8310-3M), según Anexo 2.
- (c) El equipamiento, el personal, la documentación técnica y los edificios e instalaciones requeridos para obtener el Certificado y los alcances, o para obtener alcances adicionales, deben estar accesibles para su inspección al momento de la certificación o de la aprobación de alcances por parte del OSRA respectivo. El solicitante puede cumplir los requisitos de equipamiento si dispone de un acuerdo con otro OTMA o un contrato con un tercero aceptado por el OSRA respectivo, que permita al OTMA disponer de tal equipo en todo momento en que lo necesite.
- (d) Para obtener un alcance adicional o una enmienda del Certificado de Habilitación del OTMA o de su Lista de Capacidades, este debe presentar una solicitud al respectivo OSRA. Dicha solicitud debe incluir solamente la información necesaria para justificar el cambio en el Certificado.
- (e) Toda habilitación o modificación a las habilitaciones deben ser informadas a la DIGAMC.

7.C.30. EMISIÓN DEL CERTIFICADO

- (a) El OTMA que cumpla con los requisitos de esta DIRAM y apruebe la inspección “in situ” por parte de su respectivo OSRA, podrá obtener su correspondiente Certificado de Habilitación, con los alcances correspondientes prescriptos en la Lista de Capacidades.

7.C.40. DURACIÓN DEL CERTIFICADO

- (a) El Certificado y habilitaciones de un OTMA tienen vigencia desde la fecha en que fueron emitidos con duración ilimitada y serán válidos sujeto a que el OTMA:
1. Mantenga el cumplimiento del RAM y las regulaciones asociadas.
 2. Mantenga vigentes y efectivas sus capacidades.
 3. Apruebe anualmente una auditoría por parte de su respectivo OSRA.
 4. El Certificado no haya sido revocado, cancelado o suspendido por el respectivo OSRA, la DIGAMC o la ATAD.
- (b) El Certificado de Habilitación de un OTMASAT o los alcances detallados en su Lista de Capacidades tienen vigencia ilimitada mientras cumpla con los incisos del párrafo anterior.

7.C.50. ENMIENDA DEL CERTIFICADO

- (a) Un OTMA debe solicitar una enmienda de su Certificado cuando ocurra lo siguiente:
1. Cambio de domicilio del OTMA, o

2. Modificación de sus alcances.

7.C.60. ATRIBUCIONES DEL CERTIFICADO

(a) Un OTMA habilitado puede:

1. Realizar mantenimiento y aprobar el retorno al servicio y/o dar la conformidad del mantenimiento de acuerdo con la DIRAM 6 y conforme a su MOTMA, a los productos y partes para los cuales está autorizado dentro de su Lista de Capacidades.
2. Efectuar acuerdos con otros OTMA u OMAD habilitados o reconocidos para que realicen tareas de mantenimiento en los productos y partes para los cuales estos están habilitados.
3. Contratar a terceros para realizar tareas de mantenimiento, las que deben ser supervisadas y estar sujetas al sistema de calidad del OTMA cuando aquellos no estuvieran habilitados.

7.C.70. HABILITACIONES

(a) Un OSRA podrá habilitar a un OTMA para realizar determinados alcances de mantenimiento de productos o partes, limitado a tipos, marcas, modelos y números de parte, según corresponda. Las habilitaciones deberán constar en la respectiva Lista de Capacidades de mantenimiento del organismo, con el detalle del tipo/nivel de mantenimiento para el cual se habilita.

(b) Los OSRA emitirán habilitaciones para:

1. Aeronaves
2. Motores
3. Hélices
4. Componentes (excepto motores y hélices)
5. Armamento y Supervivencia
6. Sistemas Aerotransportados
7. Servicios Especializados
8. Gestión de la aeronavegabilidad continuada de aeronaves
9. Aprobación para fabricación de partes
10. Cualquier otro propósito, que se requiera, relacionado con el mantenimiento.

(c) Para una categoría limitada de servicios especializados, las Listas de Capacidades del OTMA deben consignar las especificaciones o normas aplicadas en la realización de dichos servicios, las que pueden ser:

1. Especificaciones o normas civiles o militares utilizadas por la industria y aceptadas por el respectivo OSRA, o
 2. Un procedimiento o método alternativo aceptado por el respectivo OSRA.
- (d) El OTMA que realice la Gestión de la Aeronavegabilidad Continuada de las aeronaves a su cargo, debe demostrar a su OSRA que está en condiciones de cumplir las siguientes tareas:
1. Control de horas / ciclos / tiempo calendario de operación de aeronaves.
 2. Control de cumplimiento de los Programas de Mantenimiento Aprobados.
 3. Control de Aplicación de Directivas de Aeronavegabilidad y Boletines de Servicio.
 4. Gestión de diferimiento de tareas de mantenimiento.
 5. Gestión actualización y archivo de los registros de mantenimiento.
 6. Gestión y actualización de los registros de situación de aeronave.
 7. Emisión de la aprobación para el Retorno al Servicio.
 8. Elevación a su respectivo OSRA de:
 - a. Lista de Equipamiento Mínimo para aprobación del OSRA y, en caso de ser necesario, propuesta de diferir elementos inoperativos de acuerdo a lo establecido en la MEL aprobada.
 - b. Propuestas de aprobación y actualización de los Programas de Mantenimiento.
 9. Fiabilidad – Gestión de Sistema de Seguimiento y recurrencia de fallas.

7.C.80. OTMA SATELITE (OTMASAT)

- (a) Un organismo de mantenimiento con dependencia funcional de un OTMA, en los aspectos relacionados con la aeronavegabilidad, operará como OTMASAT con su propio Certificado emitido por el OSRA respectivo. En el Certificado del OTMA principal deberán constar los OTMASAT que dependen del mismo.
- (b) En un OTMASAT las funciones de conducción del mantenimiento definidas en esta DIRAM pueden ser cubiertas total o parcialmente por el OTMA principal.
- (c) Los aspectos bajo dependencia funcional del OTMA principal estarán establecidos en el MOTMA y deberán ser aprobados por el OSRA
- (d) El OTMASAT debe:
 1. Cumplir con los requisitos para cada alcance que posee.
 2. Tener un Manual (MOTMASAT), según lo requerido en la Sección 7.F.30.

3. Tener un Manual de Calidad, según lo requerido en la Sección 7.F.50. (c).
- (e) Los Manuales requeridos en los incisos 2 y 3 del párrafo anterior deben estar incluidos o referenciados en el MOTMA principal, figurando en ambos los aspectos de dependencia funcional y procedimientos integrados, pudiendo estar incluidos dentro del mismo.
 - (f) El personal y el equipamiento del OTMA principal y el de sus OTMASAT pueden ser mutuamente compartidos. No obstante, como mínimo el personal de inspección debe ser específicamente designado para cada OTMASAT y debe estar disponible en el mismo en el momento en que se requiera su intervención.
 - (g) El personal técnico del OTMASAT afectado a la ejecución de las tareas de mantenimiento y el retorno al servicio debe cumplir con la DIRAM 5 y mantener una dependencia funcional con el OTMA principal en los aspectos relacionados con la aeronavegabilidad. Las funciones que no sean cubiertas por el OTMASAT serán asumidas por el OTMA principal.
 - (h) El taller de una Unidad o Elemento desplegado de carácter permanente, podrá ser habilitado bajo esta Sección siempre que se demuestre que el OTMA principal mantiene el control funcional de los aspectos relacionados con la aeronavegabilidad.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

SUBPARTE D
EDIFICIOS, INSTALACIONES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES Y
DOCUMENTACIÓN

7.D.10. REQUISITOS PARA LOS EDIFICIOS Y LAS INSTALACIONES

(a) Todo OTMA habilitado debe:

1. Disponer de los edificios adecuados para las actividades, los equipos, los materiales, la documentación y el personal, de acuerdo con sus alcances.
2. Disponer de instalaciones adecuadas para realizar el mantenimiento o servicios especializados para los cuales el OTMA está habilitado. Estas deben estar de acuerdo a las especificaciones determinadas por cada fabricante y las normas de seguridad aplicables, y deben incluir lo siguiente:
 - 2.1 Espacio adecuado y suficiente para todos los trabajos previstos, asegurando principalmente la protección contra las inclemencias meteorológicas.
 - 2.2 Los talleres especializados deben estar separados apropiadamente para asegurar que el área de trabajo y su entorno no puedan ser contaminados y que no afecten a otras áreas o tareas de mantenimiento o de depósito.
 - 2.3 Estanterías, cajones, estantes, contenedores y otros medios de separación adecuados para el almacenaje y la protección de todos los productos y partes sometidos a mantenimiento.
 - 2.4 Espacio suficiente para separar los productos, partes y materiales almacenados y listos para ser instalados de aquellos que son, o van a ser, sometidos a mantenimiento.
 - 2.5 Instalaciones seguras para almacenar, separar y proteger materiales, productos y partes de acuerdo a las especificaciones de cada fabricante y las normas de seguridad aplicables. Las condiciones de almacenamiento deben asegurar la segregación de los productos, partes, material, equipos y herramientas en servicio de los que están fuera de servicio. El acceso a los depósitos de almacenaje debe ser restringido.
 - 2.6 Espacios y locales destinados al estacionamiento y guarda del equipamiento de Apoyo Terrestre y su mantenimiento.
 - 2.7 Infraestructura y medios necesarios para realizar las acciones y tareas de recepción, embalaje, almacenamiento y transporte concernientes al requerimiento, obtención, distribución, y disposición final del material.
 - 2.8 Espacio de oficinas adecuado para la gestión, administración y archivo de documentación y Registros de Mantenimiento.

2.9 Ventilación, iluminación, control de temperatura, humedad y otras condiciones ambientales necesarias para asegurar la realización del mantenimiento según los estándares requeridos.

2.10 Cualquier otro requisito indicado por el fabricante del artículo mantenido, por el fabricante de los materiales consumibles utilizados para el mantenimiento de aquellos, y/o por una especificación civil o militar aplicable utilizada por la industria que sea requerido, o aceptada por el OSRA respectivo.

3. Tener disponible un edificio o local permanente adecuado para alojar al producto o parte de mayor tamaño de acuerdo al Listado de Capacidades. Si el OTMA demostrara que por el tipo y/o función de mantenimiento que realiza no fuera necesario disponer de un edificio o local, el OSRA respectivo exceptuará al mismo del cumplimiento de tal requerimiento. Se recomienda cumplir con los requisitos, aplicables al mantenimiento aeronáutico, de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

(b) Un OTMA habilitado puede realizar mantenimiento fuera de sus instalaciones, siempre que disponga de los recursos necesarios para realizarlo y que cumpla con los requisitos del párrafo (a) de esta Sección y con la Sección 7.F.40. Los despliegues de carácter transitorio de Unidades o Elementos de mantenimiento, pueden incluirse dentro de esta situación.

7.D.20. CAMBIOS DE UBICACIÓN DE LOS EDIFICIOS O INSTALACIONES

(a) Para cambiar la ubicación de sus edificios o instalaciones, el OTMA habilitado deberá contar con una aprobación escrita del respectivo OSRA.

(b) Un OTMA que produjera cualquier cambio en sus edificios o en las instalaciones requeridas y que significare una pérdida transitoria en su Lista de Capacidades, deberá contar con una aprobación escrita de su respectivo OSRA.

(c) El OSRA respectivo puede prescribir condiciones particulares, incluyendo cualquier limitación, bajo la cual un OTMA habilitado puede continuar operando mientras esté cambiando su ubicación, sus edificios o sus instalaciones.

7.D.30. REQUISITOS PARA LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN

(a) Un OTMA debe contar con los equipos, las herramientas, los materiales y la documentación necesarios, en cantidad y calidad, de acuerdo con la DIRAM 6, para llevar a cabo el mantenimiento para el cual está habilitado. Estos deben estar disponibles en el lugar y bajo el control del OTMA cuando se realiza el trabajo y deben ser los requeridos según el párrafo (c) de esta Sección, adecuados a los alcances de su habilitación.

(b) Un OTMA debe garantizar que, cuando corresponda, los equipos de inspección y ensayo y las herramientas utilizadas para realizar las tareas de mantenimiento sobre los productos y partes sean calibrados a intervalos regulares y sus mediciones sean trazables a aquellas efectuadas por medio de los Patrones Nacionales aplicables en concordancia con la ley de metrología (Ley 19.511) y su

reglamentación (Decreto Nro. 788/03), reglamentación vigente en la Republica Argentina o su equivalente en el exterior. Los registros de calibración deben ser conservados durante la vida útil del elemento.

- (c) Los equipos, las herramientas y los materiales deben ser los recomendados por el fabricante del producto o parte o al menos deben ser equivalentes a los mismos y aprobados conforme a los procedimientos del MOTMA.
- (d) El equipamiento de apoyo terrestre debe cumplir con las especificaciones de los fabricantes del equipo y de la aeronave apoyada y/o las aceptadas por el OSRA. Su empleo debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el MOTMA y debe ser mantenido de acuerdo con un Programa de Mantenimiento diseñado por el OTMA según las recomendaciones del fabricante y su experiencia operacional.
- (e) Un OTMA debe conservar, de una manera aceptable para el respectivo OSRA, los documentos y los datos requeridos para llevar a cabo las tareas de mantenimiento que se realicen bajo su Certificado y su Lista de Capacidades, procurando que:
 - 1. La documentación se encuentre identificada de tal manera que permita el acceso y ubicación rápida de la misma.
 - 2. Esté adecuadamente controlada para evitar su extravío.
 - 3. Esté establecido en el MOTMA un procedimiento para el segregado de documentación obsoleta o no actualizada.
 - 4. Disponer un listado con toda la documentación disponible indicando la capacidad de mantenimiento y la aeronave, producto o parte a la que se encuentra asociada.
- (f) Los siguientes documentos y datos deben estar actualizados y disponibles cuando se realice el mantenimiento:
 - 1. Instrucciones para la Aeronavegabilidad Continuada:
 - 1.1 Toda documentación técnica emitida por el fabricante o equivalente aplicable al artículo mantenido y la tarea ejecutada
 - 1.2 Documentación de Gobierno.
 - 1.3 Documentación técnica aplicable aceptada o aprobada por el OSRA respectivo.
 - 2. Los registros de situación del producto y las instrucciones, órdenes y registros de mantenimiento emitidos por el OTMA.
- (g) Todo OTMA que cuente con un laboratorio de calibración propio habilitado, podrá calibrar sus propios instrumentos de medición, aparatos e instrumentos de calibración y los de otro OTMA, si dispone de un sistema de calidad con procedimientos para cada elemento, aprobado por el OSRA.

NOTA: Un sistema de calidad recomendable, pero no excluyente, es e establecido en la norma ISO 17025, o equivalente

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO

SUBPARTE E
PERSONAL

7.E.10. REQUISITOS DE PERSONAL

(a) El OTMA deberá:

1. Disponer de personal habilitado que conduzca, planifique, supervise, ejecute y apruebe la realización del mantenimiento, la conformidad del mantenimiento y/o el retorno al servicio de productos y partes bajo su Lista de Capacidades luego de cumplidas las tareas de mantenimiento correspondientes. Dicho personal debe disponer de los Títulos, Licencias y Certificados de Competencia establecidos en la DIRAM 5.
2. Asegurar un número suficiente de personal con capacitación, conocimiento y experiencia adecuados en la realización del mantenimiento autorizado.
3. Asegurar que todo el personal técnico comprenda e interprete el idioma en el cual se encuentran escritos los manuales y procedimientos aplicables.

7.E.20. REQUISITOS DE PERSONAL DE CONDUCCIÓN, SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE TAREAS DE MANTENIMIENTO

(a) Todo OTMA habilitado debe contar con:

1. El personal de conducción requerido en el RAM y que disponga de los Títulos, Licencias o Certificados de Competencia especificados en la DIRAM 5.
2. El personal de supervisión necesario para dirigir y supervisar las tareas de mantenimiento realizadas por personal que no esté familiarizado con los métodos, técnicas, prácticas, medios, equipos y herramientas utilizados para realizar mantenimiento.

(b) El OTMA debe asegurarse de que las personas que realicen las inspecciones bajo el Certificado del OTMA y su Lista de Capacidades:

1. Estén totalmente familiarizadas con las disposiciones aplicables de esta regulación y con los métodos, técnicas, prácticas, medios, equipos y herramientas de inspección utilizados para determinar la condición de aeronavegabilidad de los productos y partes a los cuales se les realiza mantenimiento, y
2. Posean experiencia adecuada en el uso de los medios de inspección apropiados para los productos y partes que están siendo inspeccionados.
3. En la aplicación de ensayos no destructivos posean la certificación correspondiente conforme con la Norma IRAM-ISO 9712 (edición correspondiente al momento del examen) emitida por un ente reconocido por la ATAD.

4. Para inspeccionar trabajos de soldadura el personal debe estar calificado y certificado en el material, la técnica y el estándar o procedimiento a inspeccionar y acreditar una experiencia de más de tres (3) años en éstos.

7.E.30. PERSONAL AUTORIZADO PARA APROBAR EL RETORNO AL SERVICIO Y/O LA CONFORMIDAD DEL MANTENIMIENTO DE PRODUCTOS Y/O PARTES

- (a) Las personas autorizadas para aprobar el Retorno al Servicio y/o Conformidad del Mantenimiento de productos y/o partes deben cumplir con lo dispuesto por las DIRAM 5 y 6 y disponer de la capacitación y experiencia específica requeridas en cada caso. Deben estar expresamente designados por el RT.
- (b) El RT del OTMA que tenga la habilitación de la Gestión de Aeronavegabilidad Continuada de las aeronaves a su cargo, o personal designado por este, tendrá la responsabilidad de la Aprobación del Retorno al Servicio de las mismas.

7.E.40. REGISTROS DEL PERSONAL TÉCNICO

- (a) Todo OTMA habilitado debe mantener actualizado y tener disponible, en un formato estandarizado por cada OSRA, un listado del personal donde estén especificados y separados:
 1. El personal de conducción y de supervisión, especificando los cargos y la áreas o dependencias bajo su responsabilidad
 2. El personal de inspección, especificando los nombres, firma, inicial y/o sello del jefe de inspectores (o cargo equivalente) y de todos los inspectores autorizados a aprobar el retorno al servicio y/o certificar la conformidad del mantenimiento de un producto o parte.
 3. Personal autorizado a realizar la conformidad de las tareas, incluyendo los nombres, firma, inicial y/o sello de los mismos.
 4. Personal Idóneo y demás personal técnico si corresponde.
- (b) Todo OTMA debe disponer de un legajo de cada persona cuyo nombre aparezca en los listados precedentes y que incluya lo siguiente:
 1. Título, Licencia, y/o Certificado de Competencia que posee y cargo o función que ocupa.
 2. El número de registro ante la DIGAMC, designación de su Título y número de su Licencia o Certificado de Competencia, con copia de cada documento.
 3. Cargos o empleos anteriores relevantes con los nombres de los organismos o empleadores y permanencia en dichos organismos o empleos.
 4. Experiencia acreditada por aeronave o producto o función y el tipo de trabajo de mantenimiento que realizó en cada caso, conforme a la Documentación de Gobierno.

5. Cursos de formación o de capacitación inicial y periódica realizados, con copia de los respectivos certificados.
 6. Alcances y límites para certificar en nombre del OTMA. Una copia de este documento debe estar en manos del causante y otra en la dependencia de calidad respectiva.
 7. Copia del certificado de aptitud psicofisiológica vigente, si correspondiera, según lo requerido por la DIRAM 5.
- (c) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a algún cambio, los listados requeridos por esta Sección deben reflejar los cambios efectuados por reasignación, cambios de funciones, baja o incorporación de personal.

7.E.50. REQUERIMIENTOS DE CAPACITACIÓN

- (a) Todo OTMA debe tener un Programa de Capacitación para su personal, propuesto por el RT y aprobado por el OSRA respectivo, que comprenda la Capacitación inicial y periódica del personal técnico con funciones de mantenimiento, de supervisión y de inspección, impartida en Centros de Instrucción Reconocidos por el respectivo OSRA.
- (b) El Programa de Capacitación deberá haber sido aprobado por el OSRA como requisito para obtener y mantener el Certificado de Habilitación. El Plan de Capacitación correspondiente a este Programa debe ser actualizado anualmente.
- (c) El OTMA debe elevar las revisiones de su Programa de Capacitación al respectivo OSRA, de acuerdo con los procedimientos establecidos en su MOTMA.
- (d) El Programa de Capacitación debe asegurar que el personal al que se le asignen funciones de mantenimiento sea capaz de llevar a cabo dichas funciones de forma eficaz. Este Programa deberá instruir a todo el personal del OTMA en aspectos relacionados con los Factores Humanos, con el objetivo de concientizar los sobre los mismos durante la realización de sus tareas habituales.
- (e) El OTMA debe documentar la capacitación y el entrenamiento individual del personal técnico. Los registros deben ser retenidos mientras el personal pertenezca al OTMA, y deben ser transferidos junto con el personal cuando este cambia de destino. Las constancias de la capacitación recibida por el personal técnico de cada OTMA deberán ser elevadas anualmente a los respectivos OSRA quienes mantendrán un archivo permanente de los mismos.
- (f) En caso de no existir cursos reconocidos para el entrenamiento de célula, motor y/o hélice, el OTMA podrá organizar y proponer al OSRA un nuevo curso con instructores con capacitación inicial y experiencia en el material.
- (g) El Programa de Capacitación debe incluir instrucción que permita al personal el conocimiento y la comprensión del MOTMA, Manual de Calidad y documentación de gobierno del SADEF.

- (h) Los OTMASAT deben cumplir estos requerimientos de capacitación, pudiendo ser incluidos en los programas de capacitación del OTMA principal.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
SUBPARTE F
REGLAS DE OPERACIÓN

7.F.10. REQUISITOS DE ORGANIZACIÓN

(a) Todo OTMA debe contar con una organización que asegure cubrir las siguientes funciones de conducción del mantenimiento:

1. Planificación y Control.
2. Aseguramiento de Calidad.
3. Ingeniería.

NOTA: Las funciones de Ingeniería en los OTMA que realicen 1º/2º Escalón de mantenimiento deben ser realizadas por otro OTMA/Unidad de acuerdo a un procedimiento descrito en su MOTMA.

4. Mantenimiento.
5. Abastecimiento.

7.F.20. ATRIBUCIONES DEL CERTIFICADO

(a) Un OTMA puede realizar mantenimiento y aprobar el retorno al servicio y/o dar la conformidad del mantenimiento de acuerdo con la DIRAM 6 y conforme a su MOTMA, a los productos y partes para los cuales está autorizado dentro de su Lista de Capacidades.

7.F.30. MANUAL DEL OTMA (MOTMA)

(a) Un OTMA debe:

1. Disponer de un Manual de Organismo Técnico de Mantenimiento Aeronáutico (MOTMA) aprobado por su OSRA y cumplir con lo establecido en el mismo.
2. Solicitar al OSRA la aprobación de cada revisión del MOTMA. La misma entrará en vigencia una vez aprobada.
3. Mantenerlo actualizado y disponible para el uso de su personal.

(b) El Manual de un OTMA debe estar organizado según lo requerido en Anexo 1, incluyendo:

1. Estructura y aprobación.
2. Registro de revisiones.
3. Listado de páginas efectivas.
4. Índice.

5. Organigrama
6. Descripción de las capacidades de mantenimiento del OTMA, incluyendo ubicación, instalaciones, equipo y materiales, según se requiere en la Subparte D de esta DIRAM.
7. Los procedimientos listados en el Anexo 1 de esta DIRAM.
8. Descripción de los registros de mantenimiento y registros de situación de aeronaves, aplicables, y procedimientos para su confección y actualización. Incluir una descripción del sistema de obtención y conservación de los mismos.
9. El Manual de Calidad del OTMA, o una referencia al mismo según Anexo 1 (7.An1.40).
10. Procedimiento para la asistencia de Ingeniería entre OTMAs.
11. El control de distribución del MOTMA.
12. Procedimiento para Vuelo Especial.
13. Todo otro procedimiento, instrucción o dato que se considere que deba estar incluido en el Manual.

7.F.40. TRABAJOS REALIZADOS EN UN LUGAR DISTINTO A LAS INSTALACIONES DEL TALLER

- (a) Un OTMA puede trasladar temporalmente material, equipo y personal necesarios para realizar mantenimiento incluyendo ciertos servicios especializados a algún producto o parte dentro de su Lista de Capacidades en un lugar distinto al de sus instalaciones, si se cumple que:
 1. El OTMA ha incorporado en su MOTMA procedimientos para llevar a cabo tareas de mantenimiento en un lugar diferente al de su ubicación fija.
 2. Las tareas se llevarán a cabo con los mismos estándares que se utilizan para realizarlas en el ámbito del OTMA.
 3. Ha informado al OSRA el traslado de Taller.

7.F.50. SISTEMA DE CALIDAD

- (a) Un OTMA debe establecer, mantener y aplicar un Sistema de Calidad aprobado por el OSRA que asegure la aeronavegabilidad de los productos y/o partes sobre los cuales el OTMA o cualquiera de sus contratistas realiza mantenimiento.

NOTA: Un sistema de calidad recomendable, pero no excluyente, es el establecido en las normas AS9100/9110 y derivadas.

- (b) El Sistema de Calidad debe:

1. Asegurar que la gestión y ejecución del mantenimiento se realiza de acuerdo con las regulaciones aplicables.
 2. Minimizar el riesgo de errores en la ejecución del mantenimiento.
 3. Prever un sistema de registro estadístico y análisis de anomalías.
 4. Prever la separación de responsabilidades entre la ejecución del mantenimiento y el control de calidad.
 5. Prever auditorías propias e independientes con el propósito de evaluar el cumplimiento con los estándares de mantenimiento de productos y partes.
 6. Retroalimentar información hacia los cargos superiores que asegure que se toman en tiempo y forma las acciones correctivas resultantes de las auditorías.
 7. Prever un seguimiento continuo de la gestión y ejecución del mantenimiento.
 8. Controlar que las organizaciones contratadas cumplan con los estándares de mantenimiento de productos y partes y con las regulaciones aplicables.
- (c) Un OTMA debe preparar y mantener actualizado un Manual de Calidad, conforme a lo requerido en 7.C.20.(b) 2, en un formato aceptable para la ATAD y aprobado por cada OSRA.
- (d) Un OTMA debe solicitar al respectivo OSRA la aprobación de cada revisión de su Manual de Calidad.

7.F.60. LISTA DE CAPACIDADES

- (a) Un OTMA puede realizar mantenimiento en un producto o parte si el mismo está incluido en su Lista de Capacidades actualizada y aprobada por el respectivo OSRA.
- (b) La Lista de Capacidades debe identificar el nivel de mantenimiento o alcance de intervención aprobado para cada producto o parte especificando tipo, marca, modelo y número de parte según corresponda y deberá ser conocida por el personal de conducción, supervisión e inspección.
- (c) El OTMA debe realizar una autoevaluación, de acuerdo a procedimientos incluidos en su MOTMA, para determinar si posee la totalidad de los edificios, instalaciones, equipamiento, materiales, procesos, documentación técnica y personal entrenado para poder realizar el mantenimiento y servicios incluidos en su Lista de Capacidades, según lo requiere esta DIRAM. Además debe conservar y poner a disposición para su inspección, los archivos que documenten esta evaluación.
- (d) Para incorporar productos o partes adicionales en su Lista de Capacidades debe cumplir lo establecido en 7.C.20.(b) incisos 3 al 10, para la nueva capacidad.

7.F.70. MANTENIMIENTO CONTRATADO

- (a) Un OTMA puede contratar una tarea de mantenimiento en un producto o parte a otra organización siempre que:
1. Sea un OTMA u OMAD habilitado y con la capacidad de mantenimiento adecuada.
 2. En caso de que la organización contratada no estuviera previamente certificada como OTMA u OMAD, el OTMA contratante mantenga la responsabilidad primaria y deberá:
 - 2.1 Tener alcances para la tarea que contrate.
 - 2.2 Extender sus sistemas de calidad sobre la tarea que contrate.
 - 2.3 Verificar mediante pruebas y/o inspecciones que la tarea haya sido realizada satisfactoriamente por la organización y que el producto o parte este aeronavegable.
 - 2.4 Certificar la tarea.
 3. El OTMA habilitado verifique, mediante pruebas y/o inspecciones, que el trabajo haya sido realizado satisfactoriamente por la organización y que el producto o parte esté aeronavegable.

7.F.80. CONSERVACIÓN DE LOS REGISTROS

- (a) Un OTMA habilitado debe confeccionar y conservar los Registros de Mantenimiento conforme a los requisitos de la DIRAM 6.
- (b) Un OTMA habilitado debe conservar los registros requeridos por esta Sección:
1. Hasta la baja del material correspondiente en el caso de mantenimiento restaurativo, de modificación y de tercer nivel/escalón.
 2. Por un mínimo de 5 (cinco) años o hasta la intervención de nivel siguiente en el caso del mantenimiento preventivo de primer y segundo nivel/escalón, lo que ocurra más tarde.
 3. Los Registros Técnicos de Vuelo se deben mantener por un mínimo de 5 (cinco) años.
- (c) Todas las anotaciones hechas en los Registros de Mantenimiento deben ser legibles y exactas y las correcciones deben ser realizadas de tal manera que se pueda leer el texto original e indicar la persona que efectuó la corrección.
- (d) Los OTMA que realicen mantenimiento sobre componentes deberán mantener copia de todos los Certificados emitidos.
- (e) Los Registros de Mantenimiento deben ser guardados en forma segura, protegidos sobre todo del fuego, humedad, inundaciones y robos.

- (f) Un OTMA habilitado debe tener disponibles todos los registros requeridos para ser inspeccionados.

7.F.90. INFORMES DE EVENTOS QUE AFECTAN LA OPERACIÓN SEGURA DE LA AERONAVE

- (a) Todo OTMA deberá contar con un procedimiento de registro y control de novedades que generen condiciones no aeronavegables y acciones correctivas aplicadas que permita un registro sistemático y ordenado de los antecedentes, conocer las condiciones y situaciones en que se produjeron las mismas, una clara definición de las causas técnicas que dieron origen al hecho y una evaluación estadística de las medidas correctivas adoptadas
- (b) Cada OTMA deberá informar al OSRA respectivo, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la ocurrencia o detección de cualquier anomalía si, en opinión del OTMA, esa anomalía ha puesto, o puede poner en peligro la operación segura de la aeronave. Entre las anomalías que se deben informar se encuentran las siguientes:
1. Fuego o falsa alarma de fuego durante el vuelo.
 2. Escape de gases del motor que cause daños durante el vuelo al motor, estructura adyacente, equipos o componentes.
 3. Acumulación o circulación de humo, vapor o vapores tóxicos o nocivos en el compartimiento de la tripulación o en la cabina de pasajeros durante el vuelo.
 4. Corte por falla de uno o más motores durante el vuelo.
 5. Falla del sistema de puesta en bandera de hélice o de la capacidad del sistema para controlar la sobrevelocidad durante el vuelo.
 6. Falla del sistema de combustible o de vaciado rápido que afecte el flujo de combustible o que cause pérdidas peligrosas durante el vuelo.
 7. Falla en la extensión o retracción del tren de aterrizaje o en la apertura o cierre de sus puertas durante el vuelo.
 8. Fallo en el sistema de freno que produzca una pérdida de la fuerza actuante del freno cuando la aeronave está en movimiento sobre la tierra.
 9. Fallas estructurales que requieran reparación mayor.
 10. Fallas estructurales relacionadas con:
 - 10.1 Deformaciones permanentes.
 - 10.2 Corrosión, fisuras o delaminación que requieran el reemplazo o retrabajo de la parte afectada o excedan el límite de daño establecido por el fabricante.

- 10.3 Fisuras, fracturas o delaminación en una estructura compuesta que el fabricante del equipo diseñó como estructura primaria o elemento estructural principal.
 - 10.4 Reparaciones hechas de acuerdo con datos aprobados que no se encuentran en el manual de mantenimiento del fabricante.
 11. Falla en componentes o sistemas del avión que den por resultado la toma de acciones de emergencia durante el vuelo.
 12. Fallas en los sistemas de evacuación de emergencia y/o sus componentes incluyendo a todas las puertas de salidas, sistemas de iluminación para la evacuación de emergencia de pasajeros, o el equipamiento de evacuación que se haya encontrado defectuoso o que no pueda realizar las funciones para las cuales fue concebido durante una emergencia real o durante la instrucción, prueba, mantenimiento, demostración, o que se despliegue inadvertidamente.
 13. Fallas en los sistemas de aviso de configuración de despegue.
 14. Cualquier otra falla, mal funcionamiento, o defecto, que ocurra o sea detectado en cualquier momento si, en opinión del OSRA, ha puesto, o puede poner, en peligro la operación segura de una aeronave.
- (c) El informe debe cumplir con los plazos establecidos aún cuando no se disponga de toda la información requerida, haciendo las aclaraciones pertinentes.
- (d) Cuando el OTMA obtenga información adicional, incluyendo información del fabricante u otra institución concerniente a informes requeridos por esta Sección, debe remitirlo inmediatamente como un suplemento al primer informe.
- (e) Posteriormente, dentro de los 7 (siete) días, el OSRA deberá elevar a la DIGAMC, con copia a la ATAD, un informe detallado según se especifica en esta DIRAM.
- (f) Un OTMA habilitado puede presentar el informe requerido por esta Sección cuando esté realizando mantenimiento sobre una aeronave. El OTMA que tiene a cargo la aeronave sigue siendo el responsable primario que debe asegurar que se cumplan los requerimientos de esta Sección.
- (g) El OTMA deberá transmitir los informes requeridos por esta Sección en el formulario y según los procedimientos que establezca cada OSRA, incluyendo la siguiente información:
1. Marca, modelo, número de serie y matrícula que identifiquen a la aeronave o producto o parte
 2. Fecha de la detección de la anomalía.
 3. Si la anomalía ocurrió en vuelo, la fecha, número de vuelo (o identificación del mismo en la correspondiente Orden de Operaciones) y etapa durante la cual ocurrió el incidente.
 4. La naturaleza y descripción de la anomalía.

5. El procedimiento de emergencia adoptado.
6. Identificación de la parte y sistema involucrado, que incluya la designación del modelo del componente principal y el tiempo desde la última recorrida general, horas y ciclos totales del mismo y de la aeronave.
7. Acciones de mantenimiento aplicadas sobre el producto afectado desde la última recorrida.
8. Causa aparente de la anomalía.
9. Si se retiró del servicio a la aeronave.
10. Acción correctiva posterior.
11. Toda otra información pertinente necesaria para una mejor identificación y análisis, incluyendo si la falla es repetitiva y su frecuencia.

7.F.100. REPARACIONES MAYORES Y MODIFICACIONES

- (a) Previo a realizar toda reparación mayor o modificación no incluida en la documentación técnica aplicable, en un fuselaje, motor, hélice o sistema de la aeronave, el OTMA deberá poseer la aprobación de su respectivo OSRA.
- (b) Luego de realizar la reparación mayor o modificación mencionada en el párrafo anterior, el OTMA deberá elevar el informe técnico final al respectivo OSRA en un plazo no mayor a 7 días de finalizada la misma. El OTMA deberá conservar una copia de cada informe.
- (c) Para realizar cualquier modificación en una aeronave, se debe cumplir además con las prescripciones de la DIRAM 4.

7.F.110. VUELO ESPECIAL

- (a) **Se denomina vuelo especial a aquel que realiza una aeronave, con tripulación mínima, solo hacia una base de mantenimiento, con el propósito de recuperar su condición de aeronavegable, cuando no cumple con la totalidad de los requisitos técnicos, pero se encuentra en condiciones de efectuar un vuelo seguro. También cuando la operación se realiza fuera de los requisitos de la documentación aprobada.**
- (b) El OTMA responsable de su aeronavegabilidad continuada debe tener un procedimiento en su MOTMA (ANEXO 1) y solicitar permiso para realizar el vuelo respectivo, incluyendo en la solicitud un informe de las condiciones del mismo y las limitaciones que deberá respetar la aeronave. El OSRA será quien autorice o no el vuelo.

7.F.120. INSPECCIONES DE LA AUTORIDAD AERONÁUTICA

- (a) Todo OTMA puede ser inspeccionado en cualquier momento por el OSRA correspondiente, la DIGAMC y/o la ATAD.
- (b) La ATAD, DIGAMC o los respectivos OSRA podrán inspeccionar, las tareas realizadas por terceros. Se deberá contemplar este requisito en los contratos que se realicen.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
ANEXO 1
CONTENIDO DEL MANUAL DEL OTMA Y DEL MANUAL DE CALIDAD

7.An1.10. PROCEDIMIENTOS DEL OTMA

(a) El MOTMA debe contener como mínimo procedimientos para:

1. Cumplir con los Programas de Mantenimiento.
2. Obtener, distribuir, revisar, actualizar y/o modificar la documentación técnica aplicable.
3. Mantener actualizados los listados de personal requeridos por la Sección 7.E.40.
4. Revisar la Lista de Capacidades requerida según la Sección 7.F.60 y remitir al respectivo OSRA las revisiones para su aprobación.
5. Realizar la autoevaluación requerida por la Sección 7.F.60.(c) para revisar la Lista de Capacidades, incluyendo los métodos y frecuencia de tal evaluación y los procedimientos para informar sobre los resultados presentados al Responsable apropiado para que los examine y tome acciones.
6. Revisar los Programas de Capacitación requeridos por la Sección 7.E.50 y la remisión de las revisiones al respectivo OSRA para su aceptación.
7. Realizar el mantenimiento aeronáutico conforme a la Lista de Capacidades en otro lugar fuera de las instalaciones del OTMA, de acuerdo con la Sección 7.F.40.
8. Realizar reparaciones mayores que no estén incluidas en la documentación técnica aplicable, conforme a una memoria técnica aprobada previamente por el respectivo OSRA, y modificaciones conforme a lo prescrito en la DIRAM 4.
9. Procedimiento para Vuelo Especial.
10. Controlar el uso, disposición y almacenamiento de herramientas, equipos y utillajes, a los efectos de evitar el olvido de objetos extraños en las aeronaves.
11. Revisar el MOTMA y notificar al respectivo OSRA de las revisiones al Manual, incluyendo la frecuencia con que ésta será notificada.
12. De ser aplicable, mantener y revisar los acuerdos y contratos de mantenimiento realizado por terceros.
13. Cuando sea aplicable, procedimientos para la gestión de la aeronavegabilidad continuada.

7.An1.20. CONTENIDO DEL ORGANIGRAMA

(a) El organigrama detallado requerido en 7.F.30.(b) 5 debe identificar:

1. Cada cargo de conducción que ejerce autoridad en el OTMA, en cada nivel de mando.
2. Las funciones (tareas, deberes y responsabilidades) y atribuciones asignadas a cada cargo de conducción.

7.An1.30. CONTENIDO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO

(a) Para cumplir los Programas de Mantenimiento requeridos, el MOTMA debe contener al menos los siguientes:

1. Procedimientos que aseguren que las tareas de mantenimiento indicadas en el Programa, incluyan la referencia a la documentación técnica aplicable y aseguren que son realizadas, supervisadas e inspeccionadas, según corresponda, por personal que cumpla con lo establecido en la Subparte E de esta DIRAM.
2. Procedimientos para mantener actualizados los programas de mantenimiento.

(b) Estos Procedimientos deben:

1. Asegurar que todos los ítems de inspecciones requeridas (IIR) sean efectuados antes del retorno al servicio del producto o parte.
2. Proveer instrucciones para impedir que la misma persona que realice alguna tarea de mantenimiento realice la inspección requerida de la misma, cuando se trate de un IIR.
3. Proveer Instrucciones para que la decisión de un inspector con respecto a un IIR, solamente pueda ser anulada, con causa fundamentada por escrito, por el Responsable de Calidad y el RT.
4. Asegurar que las tareas de mantenimiento que no hayan sido completadas por causa de cambios de turno o interrupciones de trabajo, sean completados correctamente antes que la aeronave sea retornada al servicio.
5. Asegurar a la finalización de cada trabajo que el personal técnico interviniente asiente en los registros de mantenimiento su firma, número y tipo de Licencia o matrícula u otra identificación aceptable para el respectivo OSRA.
6. Asegurar que la aeronave sea retornada al servicio por personal habilitado y designado.

7.An1.40. CONTENIDO DEL MANUAL DE CALIDAD

(a) El Manual de Calidad debe contener una descripción del Sistema de Calidad y como mínimo de los procedimientos utilizados para:

1. Cumplir con los requisitos del Sistema de Calidad indicados en 7.F.50.

2. Inspeccionar los materiales que ingresan para asegurar que su calidad sea aceptable.
 3. Realizar una inspección preliminar de todos los productos y/o partes a los que se les realiza mantenimiento.
 4. Inspeccionar, para detectar posibles daños no detectables en una inspección de rutina, a todos los productos y/o partes que hayan estado involucrados en un accidente antes de que se realice el mantenimiento.
 5. Realizar la autoevaluación requerida por la Sección 7.F.60. (c) para revisar la Lista de Capacidades, incluyendo los métodos y frecuencia de tal evaluación y los procedimientos para informar sobre los resultados presentados al Responsable apropiado para que los examine y tome acciones.
 6. Asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Subparte E para el personal de inspección.
 7. Asegurar que la documentación técnica esté completa, actualizada y disponible para el mantenimiento de los productos y partes.
 8. Calificar y supervisar a las personas no certificadas que realicen mantenimiento para el OTMA.
 9. Realizar la inspección final y el retorno al servicio de los productos y partes mantenidos.
 10. Implementar acciones correctivas sobre las no conformidades encontradas durante el mantenimiento.
 11. Asegurar que los trabajos realizados para la solución de novedades sean inspeccionados previo al retorno al servicio del producto o parte.
 12. Asegurar el control periódico de los equipos y herramientas susceptibles de calibración y mantener registro del cumplimiento del plan de calibración.
 13. Verificar que los registros de mantenimiento sean completados y actualizados correctamente.
- (b) Asimismo debe contener:
1. Referencias, si corresponde, a los estándares de inspección del fabricante para un producto o parte específico, incluyendo cualquier dato especificado por el fabricante.
 2. Ejemplo de los formularios de inspección y mantenimiento con las instrucciones para completar tales formularios o una referencia a un manual de formularios separado.
 3. Procedimientos para actualizar el Manual de Calidad.

DIRAM PARTE 7
ORGANISMOS TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO
ANEXO 2
FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN OTMA

| | |
|--|--|
|  República Argentina – Estado Mayor Conjunto de las FF.AA – Dirección General de Aeronavegabilidad Militar conjunta | |
| SOLICITUD DE CERTIFICADO DE HABILITACION DE OTMA | |
| 1. DATOS DEL OTMA | |
| 2. CAUSAS DE LA SOLICITUD (indicar con una x) | |
| ORGANISMO O RAZÓN SOCIAL | <input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE HABILITACION ORIGINAL <input type="checkbox"/> HABILITACIÓN DE ALCANCES ADICIONALES |
| UBICACIÓN | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE LISTA DE CAPACIDADES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE UBICACIÓN |
| | OTRAS CAUSAS: |
| DIRECCIÓN POSTAL | |
| TEL | FAX |
| E-MAIL | WEBSITE |
| 3. CONSIGNAR EN ANEXOS LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN 7.C.20 (Listado con sus respectivos títulos) | |
| 4. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE | |
| NOMBRE : | |
| FECHA: | CARGO: |
| FIRMA AUTORIZADA: | |

| | |
|---|--|
| PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIGAMC | REGISTRO DE ACTIVIDAD INSPECCIÓN OTMA |
| 5. OBSERVACIONES | |
| | |
| 6. RECOMENDACIONES (indicar con una x) | |
| <input type="checkbox"/> | TALLER CUMPLE REQUERIMIENTOS DIRAM 7 |
| <input type="checkbox"/> | TALLER CUMPLE REQUERIMIENTOS DIRAM 7, salvo lo listado en ítem 5 |
| <input type="checkbox"/> | EMITIR CERTIFICADO DE ACUERDO A LO SOLICITADO |
| <input type="checkbox"/> | EMITIR CERTIFICADO DE ACUERDO A LO SOLICITADO, salvo lo listado en 5 |
| 7. FECHA AUDITORÍA | |
| 8. DEPENDENCIA AUDITADA | FIRMA(S) DE AUDITOR(ES) |
| | |
| | |
| 9. APROBACIÓN FINAL | |
| ACCION ADOPTADA (inicialar) | CERTIFICADO EMITIDO |
| <input type="checkbox"/> APROBADO | NUMERO |
| <input type="checkbox"/> DESAPROBADO | FECHA |
| | FIRMA |
| | CARGO |

FORM. ATAD 8310-3M ENERO 16

