

PROCEDIMIENTO OPS. ADMINISTRATIVO 07

PROCEDIMIENTO DE LLENADO POR PARTE DE LOS INSTRUCTORES DE VUELO DE LA CALIFICACIÓN DEL CACAMB

I. SITUACIÓN

A. Las actividades de instrucción vuelo en el CACAMB deben ser registradas, para formalizar las actividades de la Escuela de Vuelo y retroalimentar a la Dirección de Operaciones del comportamiento de los pilotos, y a la Jefatura de la Escuela de Vuelo referente al desempeño y progresión de los Alumnos Pilotos, además de ser necesarias para completar la carpeta para rendir el examen operacional en la DGAC.

B. La DGAC en el DAP 01 04 recomienda la utilización de un formato de calificación para este mismo propósito.

II. PROPÓSITO.

A. La función de este formulario es registrar lo más objetivamente posible el desempeño de los pilotos en los turnos de enseñanza, reentrenamiento o estandarización de vuelo.

B. El formato a utilizar es el indicado en el Anexo A.

III RESPONSABILIDADES

A. ESCUELA DE VUELO.

1. Tendrá la responsabilidad de imprimir formularios y tenerlos a disposición de los instructores para que lo completen al término de cada misión de instrucción.

2. Periódicamente revisará las carpetas de los pilotos para cerciorarse que se estén completando debidamente los formularios por parte de los instructores (con toda la información, en forma oportuna, con los conceptos concordantes con la misión y que las observaciones tengan relación y consecuencia con los conceptos calificados)

3. Notificará al Jefe de Operaciones cuando se presenten problemas derivados de misiones de instrucción por reentrenamiento o estandarización anual.

4. Determinará las actualizaciones del presente procedimiento.

5. Definir la forma de llenado del formato de la calificación de instrucción de vuelo, que se adjunta a este procedimiento.

B. CUERPO DE INSTRUCTORES

Inmediatamente después de cada misión de instrucción (debriefing), completarán rigurosamente cada casillero del encabezado de información del formulario que se adjunta en este procedimiento, dándolo a conocer al instruido respecto a:

1. Los conceptos que se evaluaron, los que deben guardar estrecha relación con la misión de instrucción realizada. De requerirse, se podrán agregar otros a los que posee el listado por grupo de maniobras que contiene el formulario.

2. La calificación asignada a cada uno de los conceptos.

3. Las observaciones que se deriven de los conceptos evaluados si los hubiese, deberán ser señalados con el N° identificador del listado del formato en la parte derecha de la hoja y, solo se consignarán para resaltar un aspecto que estuvo con bajo rendimiento o requieren ser reflejados para tener presente en la siguiente misión para reforzamiento o verificarlos, o que sirva de guía a cada piloto de los aspectos que deberá tener presente para preparar su siguiente misión

4. El resultado global obtenido en la misión, para lo cual deberán quedar consignadas las firmas de ambas partes.

5. Terminado el proceso anterior deberá archivarla en la carpeta de cada piloto conjuntamente con otros documentos de apoyo a la instrucción como cálculos de peso y balance, carreras de despegue, planificación de vuelos y otros. Paralelamente con lo señalado, deberá registrar el turno en la hoja de resumen de cada carpeta.

C. DIRECTOR DE OPERACIONES

Con la información proporcionada por el Jefe de la Escuela de Vuelo, dispondrá las medidas correspondientes para que los pilotos mantengan un nivel de pericia aceptable, para operar con seguridad y responsabilidad el material de vuelo de la Corporación.

Curacaví, 11 de Febrero de 2012.

MARCO SCIOLLA TABILO
DIRECTOR DE OPERACIONES.