

				CIRCULAR N°	FECHA	REVISIÓN	PÁGINAS
CO	CI	BI	CINS	090	12/03/2025	00	3
X							
Briefing de cierre y apertura de puertas							

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de información entre el personal de Tráfico y Jefes de Cabina en la puerta de la aeronave para mejorar la atención de los pasajeros.

2. ALCANCE

AEROPUERTOS	MANDATORIO
TRIPULACIÓN DE CABINA	MANDATORIO
TRIPULACIÓN DE VUELO	MANDATORIO
MODIFICA MOT	SI. 1.1.6.2 (Punto 9) y 1.3.2

3. PROCEDIMIENTO

1.1.6.2 PASOS PARA EL EMBARQUE

1 al 8 sin cambios

9. EMBARQUE CERRADO

Cabotaje y Regional (-05 MIN ETD): 05 minutos antes del horario de partida.

- A) Cierre de la puerta de embarque.
- B) Al finalizar el embarque, el personal de tráfico en la puerta de la aeronave deberá informar al Jefe de Cabina los siguientes ítems:
 - Número de asistencias.
 - PETC y/o ESAN.
 - DEAF, BLND, PRG(A/B/C), entre otros.
 - Arrastre de demoras y servicios ofrecidos.
 - Información y servicios proporcionados a los pasajeros respecto del punto anterior.

NOTA: Si el jefe de cabina no cierra las puertas dentro del horario previsto, él deberá informar el motivo. El agente de embarque debe permanecer a disposición del vuelo hasta el momento del push back o autopropulsión.

C) Una vez despegado, el vuelo debe quedar cerrado y pasado a Flown.

1.3.2. ARRIBO

- Prepare la pasarela de embarque, si aplica, garantizando que esté libre de detritos y su posición esté de acuerdo con la altura estándar para el tipo de aeronave.

1.3.2.1 APERTURA DE PUERTAS

Al arribar a un aeropuerto, una vez abierta la puerta y mientras comienza el desembarque, el personal de tráfico que reciba la aeronave deberá informar al Jefe de Cabina sobre lo siguiente:

- Cantidad de micros disponibles para el desembarque.
- Número de escaleras disponibles.
- Terminal de desembarque (en el aeropuerto de EZE).
- Cinta de equipajes (si ésta información ha sido proporcionada por el aeropuerto).
- El personal de tráfico deberá confirmar con el Jefe de Cabina si la información sobre la cantidad de asistencias coincide entre la información del sistema y lo relevado por el JC. Además, se deberá informar si el servicio de “Papa Bondi” está confirmado.
- Si ha habido un cambio de aeropuerto, se debe proporcionar toda la información posible, por ejemplo: si el transporte entre aeropuertos está coordinado. *(Por política de FB Líneas Aéreas S.A. el servicio de micros entre aeropuertos estará disponible para los pasajeros en los cuales su vuelo haya cambiado su destino dentro de las 48 hs de la STD original de su vuelo).*
- En caso de que al arribar a un aeropuerto, se abra la puerta y no se cuente con personal de tráfico, pero sí con servicio de rampa y micros disponibles, el Jefe de Cabina deberá informar al Comandante. Este, a su vez, deberá comunicarse con el OCC para recibir instrucciones sobre los pasos a seguir.
- Si la falta de personal de tráfico se debe a arribos simultáneos ocasionados por desvíos en la programación o demoras, el Comandante podrá autorizar el desembarque con la asistencia del TC4 en el pie de la escalera, coordinando el embarque de los pasajeros en los micros y asegurándose de que no queden pasajeros en la plataforma.

1.3.2.2 DESEMBARQUE DE PASAJEROS

- Prioridades de desembarque:
 - Pasajeros en general;
 - Pasajeros mayores, embarazadas y por último pasajeros con capacidades diferentes.
- Desembarque los pasajeros de forma segura acompañando todo el proceso hasta el desembarque del último.
- Informar al pasajero sobre facilidades del aeropuerto, exigencias de las autoridades locales, etc.
- Dar asistencia a los pasajeros que así lo necesiten. Comunique cualquier retraso en el servicio de asistencia.
- Si el desembarque ocurre en posición remota, estar atento al movimiento de los pasajeros en plataforma.

- Verificar si la cinta está correctamente señalizada, con el número del vuelo, en caso de que el aeropuerto disponga de la información.
- Hacer anuncio estándar, conforme al “Manual de anuncios de Aeropuertos” si hubiera sistema de sonido disponible.
- En el desembarque de vuelos regionales, el agente de tráfico debe permanecer en el área de migraciones para auxiliar a los pasajeros y representar a FB Líneas Aéreas S.A. ante la autoridad policial y de Aduana.

1.3.2.3. DESEMBARQUE DE GRUPOS WCHC

- Debe haber al menos, 4 agentes de aeropuerto y 2 tripulantes comerciales dedicados a desembarcar a estos pasajeros. El desembarque debe ser en simultáneo, según el orden:
 - En primer momento los pasajeros de la cabina 03, después los pasajeros de la cabina 2 y por último los pasajeros de la cabina 1.
 - Si hay más pasajeros que necesitan asistencia especial, desembarque los pasajeros que requieran más asistencia por último y priorice el desembarque de pasajeros que necesitan menos asistencia, por ejemplo: Iniciar desembarque de los pasajeros con capacidad auditiva reducida y no videntes, y luego los pasajeros que usan sillas de ruedas.
 - Cuando los pasajeros estén asignados en la misma cabina, el desembarque debe iniciar de atrás hacia adelante.

NOTA: Es muy importante la comunicación entre el equipo del desembarque y el equipo de rampa, para que se organice el orden de descarga de las sillas con el orden de desembarque de los pasajeros para que se suministren sillas de ruedas en la puerta de la aeronave.

4. ANEXOS

5. SEGUIMIENTO DE REVISIONES

FECHA	REVISIÓN N°	MOTIVO DE LA REVISIÓN
12/03/2025	00	Publicación inicial