



## A-3.0 Índice / Table of contents

A-3	<b>Sistema de Gestión / Management System</b>	A-3-1
A-3.0	<b>Índice / Table of contents</b>	A-3-1
A-3.1	<b>Sistema de Gestión / Management system</b>	A-3-3
A-3.1.a	<b>Descripción de los elementos del Sistema de Gestión / Description of the elements of the management system</b>	A-3-7
A-3.2	<b>Sistema de enmienda y revisión / System of amendments and revisions</b>	A-3-8
A-3.2.a	<b>Responsable/s de la emisión e inserción de enmiendas y revisiones / Individual(s) Responsible for the Publication and Insertion of Amendments and Revisions</b>	A-3-8





## A-3.1 Sistema de Gestión

El Sistema de Gestión se describe el Manual del Sistema de Gestión (MSG) de la Organización.

La revisión en vigor del Manual del Sistema de Gestión es la **Ed 02 Rev 9**, tal y como se indica en la sección **A-0.1.c.1**.

Se facilita a continuación una tabla de referencias cruzadas entre el contenido indicado para la sección 3 del MO en el AMC3 ORO.MLR.100 y el punto donde se desarrolla en el MSG:

AMC3 ORO.MLR.100	Manual del Sistema de Gestión Safety Management Manual
(a) safety policy	<a href="#">2.1.b</a>
(b) the process for identifying safety hazards and for evaluating and managing the associated risks;	<a href="#">3.2</a> and <a href="#">3.3</a>
(c) compliance monitoring system;	<a href="#">6.1</a>
(d) allocation of duties and responsibilities;	<a href="#">2.3</a> and <a href="#">6.1.e</a>
(e) documentation of all key management system processes.	<a href="#">2.5</a>

## A-3.1 Management system

The Management System is described in the Management System Manual (MSG) of the Organization,

The issue in force of the Management System Manual (MSG) is **Ed 02 Rev 9**, as indicated in section **A-0.1.c.1**.

A cross-reference table between AMC3 ORO.MLR.100 section 3 of OM contents and the corresponding item in MSG.

MO-A 3		Manual del Sistema de Gestión / Management System Manual
Índice / Index	Descripción / Description	
3.1	Alcance del Sistema de Gestión	<a href="#">1.1</a>
3.2	Política y objetivos de seguridad operacional	<a href="#">2.1.a</a>
3.2.a	Política de seguridad	<a href="#">2.1.b</a>
3.2.b	Objetivos de seguridad operacional	<a href="#">2.1.e</a>
3.2.c	Cultura Justa	<a href="#">2.1.c</a>
3.3	Estructura, obligación de rendición de cuentas y responsabilidades del personal en el ámbito de la seguridad operacional	<a href="#">2.3.a</a>
3.3.a	Estructura del Sistema de Gestión	<a href="#">2.3.a</a>
3.3.a.1	Estructura organizativa de la seguridad operacional	<a href="#">2.3.b.2</a>
3.3.a.2	Estructura Organizativa de la Función Control de Conformidad	<a href="#">6.1.a</a>
3.3.b	Obligación de rendición de cuentas (Accountability) y responsabilidades del Director Responsable	<a href="#">2.2</a>
3.3.c	Responsabilidades del Responsable de Seguridad	<a href="#">2.3.b.1.a</a>
3.3.c.1	Cualificaciones, experiencia y habilidades del Responsable de Seguridad	<a href="#">2.3.b.1.b</a>
3.3.d	Responsabilidades del personal de apoyo al Responsable de Seguridad	<a href="#">2.3</a>
3.3.d.1	Responsabilidades del coordinador SMS	<a href="#">2.3.b.3.a</a>
3.3.d.1.a	Cualificaciones, experiencia y habilidades del Coordinador SMS	<a href="#">2.3.b.3.b</a>
3.3.d.2	Responsabilidades de los oficiales de seguridad	<a href="#">2.3.f.2.a</a>
3.3.d.2.a	Cualificaciones, experiencia y habilidades de los Oficiales de Seguridad	<a href="#">2.3.f.2.b</a>
3.3.d.3	Responsabilidades del operador FDM	<a href="#">2.3.b.4.a</a>
3.3.d.3.a	Cualificaciones, experiencia y habilidades del Operador FDM	<a href="#">2.3.b.4.b</a>
3.3.d.4	Responsabilidades del Oficial Técnico de Seguridad	<a href="#">2.3.f.2.a</a>
3.3.d.4.a	Cualificaciones, experiencia y habilidades del Oficial Técnico de Seguridad	<a href="#">2.3.f.2.b</a>



3.3.e	Responsabilidades del Responsable de Control de la Conformidad	6.1.e.2
3.3.f	Responsabilidades de los auditores/inspectores de la Función de Control de la Conformidad	6.1.e.3
3.3.g	Responsabilidades del Comité de Revisión de Seguridad Operacional (SRB)	2.3.e
3.3.h	Responsabilidades del Grupo de Acción de Seguridad Operacional	2.3.f.1
3.3.i	Responsabilidades del grupo FDM	2.3.g.1
3.3.j	Responsabilidades de los responsables de cada área respecto a la seguridad operacional	2.3.c
3.3.k	Responsabilidades en materia de seguridad operacional de todo el personal	2.3.d
3.3.l	Responsabilidades de los responsables de cada área respecto del Control de Conformidad.	6.1.e.4
3.3.m	Responsabilidades en materia de Control de Conformidad de todo el personal	6.1.e.5
3.4	Gestión de riesgos y aseguramiento de la seguridad operacional	3
3.4.a	Alcance de la gestión de riesgos y del aseguramiento de la seguridad operacional	3.1
3.4.b	Procesos de identificación de peligros	3.2
3.4.b.1	Irregularidades operacionales (Precursores de accidentes)	3.2
3.4.c	Procesos de evaluación y mitigación de los riesgos de seguridad operacional	3.3
3.4.c.1	Método OACI	3.3.b
3.4.c.1.a	Análisis, en términos de probabilidad y severidad, de la ocurrencia	3.3.b
3.4.d	Conclusiones y documentación	3.3.d
3.4.e	Investigación interna de seguridad	3.4
3.4.f	Plan de acción de seguridad operacional	3.5
3.4.g	Observación y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional	4.1
3.4.g.1	Finalidad del proceso de observación y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional	4.1.b
3.4.g.2	Indicadores y metas de rendimiento de seguridad operacional	4.1.c
3.4.g.3	Metas de rendimiento de seguridad operacional	4.1.d
3.4.g.4	Herramientas para la observación y medición del rendimiento	4.1.e
3.4.h	Sistema de notificación de sucesos	2.1.d
3.4.h.1	Propósito del sistema de notificación de sucesos	2.1.d.2
3.4.h.2	Alcance	2.1.d.3
3.4.h.3	Procedimientos de notificación y recepción de notificaciones	2.1.d.4
3.4.h.4	Tratamiento de la información	2.1.d.5
3.4.h.5	Metodología de gestión de la información del sistema de notificación de sucesos	2.1.d.6
3.4.h.6	Divulgación de información	2.1.d.7
3.4.h.7	Registro de reportes	2.1.d.8
3.4.h.8	Promoción de la notificación	2.1.d.9
3.4.i	Programa de monitorización de datos de vuelo (FDM)	4.1.f
3.4.i.1	Definición, finalidad y beneficios del programa	4.1.f.1
3.4.i.2	Equipos asociados al FDM	4.1.f.2
3.4.i.3	Personal a cargo del programa de monitorización de datos de vuelo	4.1.f.3
3.4.i.3.a	Responsable del programa FDM	4.1.f.3.a
3.4.i.3.b	Operador del programa FDM	4.1.f.3.b
3.4.i.3.c	Responsable del mantenimiento de la aeronavegabilidad.	4.1.f.3.c
3.4.i.4	Tratamiento y uso de la información	4.1.f.4
3.4.i.5	Procedimientos para prevenir la difusión de la identidad del tripulante	4.1.f.5
3.4.i.6	Notificación de eventos en el marco del FDM	4.1.f.6
3.4.i.7	Entrenamiento	4.1.f.7
3.4.i.8	Revisión del programa FDM	4.1.f.8



3.4.j	Gestión del cambio	<b>Manual del Sistema de Gestión</b>
3.4.k	Mejora continua del rendimiento en materia de seguridad operacional y de la gestión de la seguridad operacional	<b>4.3</b>
3.4.l	Plan de respuesta ante emergencias	<b>2.4</b>
3.5	Promoción de la seguridad operacional	<b>5</b>
3.5.a	Entrenamiento	<b>5.1</b>
3.5.b	Comunicación	<b>5.2</b>
3.6	Función de control de la conformidad	<b>6.1</b>
3.6.a	Propósito de la Función de Control de la Conformidad	<b>6.1.a</b>
3.6.b	Terminología	<b>6.1.b</b>
3.6.c	Estándares de actividad	<b>6.1.c</b>
3.6.d	Procedimientos	<b>6.1.d</b>
3.6.e	Perfil del responsable de control de la conformidad, auditores e inspectores	<b>6.1.f</b>
3.6.e.1	Perfil del Responsable del Control de la Conformidad	<b>6.1.f.2</b>
3.6.e.2	Perfil de Auditores	<b>6.1.f.3</b>
3.6.e.2.a	Auditores internos a tiempo completo	<b>6.1.f.3.a</b>
3.6.e.2.b	Auditores internos a tiempo parcial	<b>6.1.f.3.b</b>
3.6.e.3	Auditores externos	<b>6.1.f.5</b>
3.6.e.4	Perfil de Inspectores	<b>6.1.f.4</b>
3.6.e.5	Independencia y personal externo	<b>6.1.f.5</b>
3.6.f	Programa de Control de la Conformidad	<b>6.1.h</b>
3.6.f.1	Auditorías	<b>6.1.h.2</b>
3.6.f.1.a	Definición, tipos y estados	<b>6.1.h.2.a</b>
3.6.f.1.b	Plan anual de auditorías	<b>6.1.h.2.b</b>
3.6.f.1.c	Alcance de las auditorías	<b>6.1.h.2.c</b>
3.6.f.1.c.1	Generalidades	<b>6.1.h.2.c</b>
3.6.f.1.c.2	Operaciones remotas	<b>6.1.h.2.c</b>
3.6.f.1.d	Procedimientos de auditorías	<b>6.1.h.2.d</b>
3.6.f.1.d.1	Acceso a los integrantes de la Función de Control de la Conformidad	<b>6.1.h.2.d.1</b>
3.6.f.1.d.2	Fases y procedimientos para la ejecución de las auditorías	<b>6.1.h.2.d.2</b>
3.6.f.1.e	Técnicas de auditorías	<b>6.1.h.2.e</b>
3.6.f.1.e.1	Generalidades	<b>6.1.h.2.e.1</b>
3.6.f.1.e.2	Contratistas	<b>6.1.h.2.e.2</b>
3.6.f.1.e.3	Códigos compartidos con operadores de terceros países	<b>6.1.h.2.e.3</b>
3.6.f.2	Inspecciones	<b>6.1.h.3</b>
3.6.f.2.a	Plan anual de inspecciones	<b>6.1.h.3.a</b>
3.6.f.2.b	Alcance de las inspecciones	<b>6.1.h.3.b</b>
3.6.f.2.c	Procedimientos y técnicas de inspección	<b>6.1.h.3.d</b>
3.6.f.3	Procedimientos de reporte y generación de informes	<b>6.1.h.4</b>
3.6.f.3.a	Generación de los Informes de Auditoría/Inspección	<b>6.1.h.4.a</b>
3.6.f.3.b	Actividades posteriores a la distribución de Informes de Auditoría	<b>6.1.h.4.b</b>
3.6.f.3.c	Reporte de peligros a Seguridad Operacional	<b>6.1.h.4.c</b>



3.6.f.4	Procedimientos de implementación de acciones correctoras y seguimiento	6.1.h.5
3.6.f.4.a	Causas raíz, acciones correctivas, responsables y plazos	6.1.h.5.a
3.6.f.4.b	Implantación de acciones correctivas	6.1.h.5.b
3.6.f.4.c	Seguimiento de acciones correctivas	6.1.h.5.c
3.6.f.4.d	Evaluación de la eficacia y cierre	6.1.h.5.d
3.6.f.4.e	Incumplimientos y extensión de plazos	6.1.h.5.e
3.6.f.4.f	Seguimiento de auditorias	6.1.h.5.f
3.6.f.5	Subcontratistas	7.2
3.6.f.5.a	Listado de subcontratistas	7.2.a
3.6.f.5.b	Contratación de nuevas actividades	7.2.b
3.6.f.5.c	Evaluación del subcontratista	7.2.c
3.6.f.5.d	Confección y firma del contrato	7.2.d
3.6.f.5.e	Alta en el Listado de Subcontratistas Aprobados	7.2.e
3.6.f.5.f	Excepciones para la aplicación del procedimiento de identificación, evaluación y contratación de subcontratistas	7.2.f
3.6.f.5.g	Monitorización de subcontratistas.	7.2.g
3.6.f.6	Entrenamiento	6.1.h.6
3.6.f.7	Evaluación de la función de control de la conformidad	6.1.h.7
3.7	Documentación de los procesos clave del sistema de gestión	2.5.a
3.7.a	Listado de documentación	2.5.c
3.7.b	Proceso de enmienda, revisión y distribución de la información	2.5.d
3.7.c	Conservación de registros	2.5.e
3.8	Otros procesos clave del sistema de gestión	N/A
3.8.a	Introducción	N/A
3.8.a.1	Procesos relacionados con las responsabilidades de la organización.	1.4
3.8.a.2	Procesos relacionados con los requisitos del personal	1.5
3.8.a.3	Procesos relacionados con las instalaciones.	1.6
3.8.a.4	Proceso relacionado con los registros	2.5.b
3.8.b	Medios Aceptables de Cumplimiento	6.4
	Cambios sujetos a aprobación y no sujetos a Aprobación	4.2.b
3.8.c.1	Introducción	4.2.b.1.a
3.8.c.2	Cambios sujetos a aprobación	4.2.b.1.b
3.8.c.3	Cambios no sujetos a aprobación	4.2.b.1.c
3.8.c.4	Procedimientos de revisión y control de documentos internos/externos	4.2.b.1.d
3.8.c.5	Procedimiento de gestión del listado de matrículas	4.2.b.2
3.8.c.6	Gestión de cambios en EFB	4.2.b.3
3.8.d	Gestión de incidencias con la autoridad	6.2
3.8.e	Gestión de problemas de seguridad	6.3



### A-3.1.a Descripción de los elementos del Sistema de Gestión

ORO.GEN.200 (a) (5) AMC1, ORO.GEN.200 (b) AMC1

Evelop Airlines es una organización compleja y todos los elementos relevantes de su Sistema de Gestión están descritos en el **MSG**, solo algunos procedimientos de gestión están documentados externamente, en estos casos los procedimientos se encuentran incluidos en la tabla DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS REFERIDOS en el **MO-A 0.1.c.1** en estos casos siempre existen las referencias adecuadas a los procedimientos desde el **MSG**.

Los criterios aplicables a la revisión y con trol de documentos están definidos en el **MSG 4.2.b.1.c**.

Los elementos del Sistema de Gestión son los siguientes:

- Los recursos humanos especificados en el apartado MO-A 3.3 de esta misma sección, dentro de los que destacan como característicos del Sistema de Gestión, el sistema de gestión de la seguridad operacional y el sistema de control de conformidad.

### A-3.1.a Description of the elements of the management system

ORO.GEN.200 (a) (5) AMC1, ORO.GEN.200 (b) AMC1

*Evelop Airlines is a complex organization and all the relevant elements of its Management System are described in **MSG**, only some management procedures are documented are available externally, in these cases the procedures are included in the table INTERNAL AND EXTERNAL DOCUMENTS REFERRED in MO-A 0.1.c.1 in these cases there are always adequate references to procedures from **MSG**.*

*The criteria applicable to the review and control of documents are defined in **MSG 4.2.b.1.c***

*The elements of the Management System are the following:*

- *The human resources specified in paragraph OM-A 3.3 in this section, within which stand out as characteristic of the management system, the safety management system and the conformity control system.*



## A-3.2 Sistema de enmienda y revisión

### A-3.2.a Responsable/s de la emisión e inserción de enmiendas y revisiones

En la siguiente tabla se indican las responsabilidades en la edición, revisión y aprobación interna de cada una de las partes del MO así como las enmiendas que pudieran requerirse en las mismas:

Responsable	Parte A	Parte B	Parte C	Parte D
Jefe de Conformidad	E	E	E	E
JOT	E	E	E	E
RCC	E/R/AI	R	R	R
ROV	AI	AI	AI	
RET	AI			AI
ROT	AI	AI		AI
RS	E/AI			

Edición: **E**

Revisión: **R**

Aprobación interna: **AI**

El proceso de edición, revisión y aprobación interna se realiza a través de la aplicación Web Manuals.

El Departamento de Conformidad de la Dirección de Control de Conformidad y Calidad es el encargado de coordinar todas las modificaciones que se realicen al Manual de Operaciones y presentarlos a la AESA conforme a lo descrito en **MSG 4.2.b.1.a**. Adicionalmente, como administradores de la herramienta WebManuals facilitarán acceso a dicha aplicación a los diferentes usuarios de cada departamento que puedan requerir la introducción de cambios en el MO.

Una enmienda significa un cambio en el contenido del MO. Las enmiendas se traducen en revisiones normales o temporales realizadas según procedimientos descritos en este apartado. Las enmiendas serán sometidas a un proceso de validación interno antes de efectuar la revisión.

Una revisión del MO consiste en la publicación formal de una o más enmiendas. Se editará una revisión al MO cada 6 meses siempre y cuando existan revisiones temporales publicadas desde la última Revisión Normal al MO.

## A-3.2 System of amendments and revisions

### A-3.2.a Individual(s) Responsible for the Publication and Insertion of Amendments and Revisions

Next table shows the responsible for the edition, revision and internal approval of each part of the MO as well as the amendments that may be required.

Responsible	Part A	Part B	Part C	Part D
Conformity Chief	E	E	E	E
JOT	E	E	E	E
RCC	E/R/AI	R	R	R
ROV	AI	AI	AI	
RET	AI			AI
ROT	AI	AI		AI
RS	E/AI			

Edition: **E**

Revision: **R**

Internal Approval: **AI**

The edition, revision and internal approval process is carried out through the Web Manuals application.

The Compliance Department of the Compliance and Quality Control Directorate is in charge of coordinating all the modifications made to the Operations Manual and presenting them to EASA as described in **MSG 4.2.b.1.a**. Additionally, as administrators of the WebManuals tool, they will provide access to the application to the different users of each department who may require the introduction of changes in the OM.

An amendment means a change in the content of the OM. The amendments may be in the form of normal or temporary reviews carried out according to the procedures described in this section. The amendments will be subjected to an internal validation process prior to the revision.

A revision of the OM consists of the formal publication of one or more amendments. A revision to the OM will be published every 6 months as long as there are temporary revisions published since the last Normal Review to the OM.